



مدیریت برگزاری رویدادهای ورزش دانشگاهی

با تاکید بردانشگاه پیام نور

ویراست دوم ۱۳۹۱

سرپرست نویسندگان:

دکتر حمید قاسمی

گروه نویسندگان به ترتیب الفبا :

هومن بابازاده شایان

اعظم ترابی قریه علی

نسرین شاه محمدیان

عبدالعظیم عزیزخانی

محمد عظیم نژاد

دکتر ساراکشکر

حمیدرضا یارقلی

پیشگفتار

مدیریت برگزاری رویدادهای ورزشی، یکی از تخصص های بسیار مهم در حوزه مدیریت ورزشی است. در هر یک مولفه های پرورشی، همگانی-تفریحی، قهرمانی و حرفه ای رویدادهای متعددی وجود دارد که هر کدام مدیریت خاص خود را طلب می کند. در میان مولفه های مختلف ورزشی، مولفه ورزش تربیتی و به طور مشخص ورزش دانشگاهی از تنوع بالایی در رویدادهای مختلف ورزشی برخوردار است.

اهمیت ورزش دانشگاهی تا جایی است که اکثر دانشگاه ها دارای واحد مستقل تربیت بدنی برای اداره و پیگیری رویدادهای ورزشی درون دانشگاهی هستند. این رویدادها را می توان در یک تقسیم بندی کلی به دو دسته قهرمانی و همگانی-تفریحی تقسیم کرد.

مولفان کتاب بر آن شدند تا با رویکردی کاربردی برنامه های راهبردی، عملیاتی و راهنمای اجرای آنها را در ابردانشگاه پیام نور به عنوان یک نمونه گسترده ارایه نمایند. محتوای کتاب به نحوی تنظیم شده است تا به عنوان الگویی کاربردی شرایط استفاده مدیران و دست اندرکاران تربیت بدنی دانشگاه ها، اساتید و دانشجویان رشته را فراهم نماید. تالیف کتاب به صورت جمعی و با حضور دست اندرکاران تربیت بدنی دانشگاه های مختلف می باشد و از این رو تلاش شده است تا تجربه و دانش به شکلی ساده و کاربردی به کتابی راهنما برای دست اندرکاران این حوزه و درس مدیریت برگزاری رویدادهای ورزشی تبدیل شود. این کتاب به دو صورت فیزیکی و الکترونیکی منتشر می شود و هر سال ویراست جدید آن براساس اصلاحات ارایه خواهد شد. با توجه به این که محتوای کتاب در حال اجرا در دانشگاه پیام نور می باشد، لذا در هر سال براساس آخرین تجارب و تغییرات برنامه ای به عنوان ویراست جدید منتشر خواهد شد. تمامی کسانی که به نوعی در تکمیل یا تدوین مشخص مطالب کتاب نقش داشته باشند به فهرست مولفین اضافه خواهند شد.

این کتاب در ۵ فصل تنظیم شده است. در فصل اول به برنامه ریزی در ادارات تربیت بدنی می پردازد. فصل دوم به رویدادهای ورزش قهرمانی و کلیه مراحل اجرایی در برگزاری رویدادهایی مثل المپیاد(چندرشته ای) و تک رشته ای در سطوح مختلف تاکید دارد. فصل سوم درباره رویدادهای ورزش همگانی-تفریحی در دانشگاه و آشنایی با عناصر اولیه برای برنامه ریزی و اجرای آن می باشد. فصل چهارم درباره مدیریت داوطلبین در ورزش و بحث درباره چگونگی جذب و به کارگیری این بخش مهم در ورزش دانشگاهی می باشد. فصل پنجم مروری بر چگونگی اجرای همایش های علمی و کارگاه های آموزشی، همراه با دیگر رویدادهای ورزش دانشگاهی دارد. در قسمت پیوست ها نیز انواع چک لیست ها و آیین نامه های مورد استفاده در دانشگاه پیام نور در تمام فصول تلاش شده است تا با پیاده سازی روند اجرایی در هریک از حوزه های اجرا شده، مفاهیم نظری را به شکلی کاربردی در یکی از سازمان های بزرگ ورزش دانشگاهی به نمایش گذاشته شود. با این هدف و نتیجه حاصل شده، امید می رود خوانندگان، چه به عنوان مسئول و مجری و چه به عنوان دانشجو بتوانند فرایند اجرایی و عملیاتی و روندی اجرا شده را مطالعه کنند و یاد بگیرند. از سوی دیگر فرصت بسیار مغتنمی برای اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور فراهم می شود تا با نقد و تحلیل این فرایند توسط خوانندگان و دریافت نظرات اصلاحی و تکمیلی به سوی توسعه و تکامل گام بردارد. بنابراین هرگونه نظرات اصلاحی و تکمیلی، مزید امتنان نویسنندگان کتاب و اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور خواهد بود.

گروه نویسندگان

فهرست مطالب

فصل اول : برنامه ریزی در ادارات تربیت بدنی.....	۴
فصل دوم : مدیریت برگزاری رویداد های ورزش قهرمانی دانشگاهی.....	۱۸
• مسابقات المپیاد ورزشی درون استانی.....	۲۲
• مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور).....	۳۱
• مسابقات المپیاد ورزشی درون دانشگاهی (سراسری کشور).....	۴۷
فصل سوم : مدیریت برگزاری رویداد های ورزش همگانی – تفریحی دانشگاهی.....	۸۱
فصل چهارم : مدیریت داوطلبان ورزشی دانشگاهی (نهیض داوطلبی).....	۱۱۱
فصل پنجم : برگزاری همایش و کارگاه همزمان با رویداد های ورزش دانشگاهی.....	۱۱۷
منابع.....	۱۳۸
پیوست ها.....	۱۳۹

فصل اول

برنامه ریزی در ادارات تربیت بدنی دانشگاه پیام نور

انتظار می رود بعد از مطالعه فصل خواننده قادر باشد:

- با الگوی برنامه ریزی در ادارات تربیت بدنی دانشگاه آشنا شود.
- با انواع برنامه های قابل اجرا در ادارات تربیت بدنی آشنا شود.
- بتواند برنامه و تقویم سالانه یک اداره تربیت بدنی را بنویسد.

مقدمه

چگونگی نوشتن برنامه های راهبردی در منابع مختلف به طور مفصل شرح داده شده است. اما در این بخش برنامه راهبردی و عملیاتی دانشگاه پیام نور به عنوان نمونه ارایه شده است. در مقدمه این برنامه آمده است: توسعه تربیت بدنی و ورزش به عنوان زمینه ساز تامین و تربیت نیروی انسانی سالم و تندرست بخشی از برنامه های توسعه ملی به شمار می رود. در این راستا توسعه ورزش پرورشی (ورزش دانشگاه ها و مدارس) نقش موثری در توسعه دیگر مولفه های ورزش یعنی ورزش همگانی - تفریحی، ورزش قهرمانی و ورزش حرفه ای دارا می باشد. نهادهای ورزش دانشگاهی علاوه بر تامین نیازهای ورزش دانشگاهی، در توسعه عوامل پشتیبان توسعه ورزش و تربیت بدنی همچون: عمومی کردن ورزش، علمی نمودن برنامه ها، توسعه پژوهش و امثال آن موثر می باشند. لذا نهادهای ورزش دانشگاهی نقش مهمی در توسعه تربیت بدنی و ورزش دارند. تربیت بدنی و ورزش وسیله ای برای ارتقای سلامت جسمی و روانی جامعه دانشگاهی است، لذا در بهبود شاخص های علمی، بهداشتی و فرهنگی هر دانشگاه موثر می باشد. امروزه اکثر دانشگاه های مطرح جهان به امر ورزش و تربیت بدنی تاکید ویژه ای دارند، زیرا از یک سو به حفظ و توسعه سلامت جسمی و روانی دانشجویان و کارکنان و از سوی دیگر به بهبود معرفی، خوشنامی و گرایش بیشتر به دانشگاه کمک می کند. در همین راستا و برای توسعه و گسترش تربیت بدنی و ورزش دانشگاه پیام نور، لازم است با توجه واقع بینانه به نیازها، برنامه ریزی و کیفیت بخشی برنامه های ورزشی مورد توجه و تاکید قرار گیرد.

بیانیه چشم انداز:

برنامه ریزی دقیق، جایگاه نخست ورزش همگانی و قهرمانی دانشگاه پیام نور در سطح دانشگاه های باز منطقه آسیای جنوب غربی، دارا بودن شاخص ترین ورزش دانشگاه یدر میان دانشگاه های باز جهان اسلام و ممتاز و معتبر بودن در سطح جهانی.

رسالت (بیانیه ماموریت):

تلاش برای بهبود ورزش همگانی و قهرمانی در سطح دانشگاه پیام نور با هدایت و پیشرفت ورزش از طریق فراهم کردن موجبات کسب موفقیت در سطوح دانشگاهی استانی، منطقه ای، سراسری و المپیادهای ملی و بین المللی و علاقمند نمودن دانشجویان و کارکنان به افزایش شرکت در امر ورزش.

ارزش های محوری :

- بهره وری منابع (اداری - مالی - انسانی).
- سلامت و تندرستی.
- اخلاق مداری با تاکید بر اخلاق اسلامی.
- روحیه ورزشکاری (علاقه به تلاش، دوستی و ثبات در فعالیت های جسمانی و ذهنی).
- اعتماد به نفس و خود شناسی توام با (پذیرفتن مسولیت).
- خصایل اخلاقی همچون: خودکنترلی، بازی منصفانه، احترام به قوانین، احترام به دیگران، احترام به حریف و مرام پهلوانی، صداقت، شفافیت.
- گرایش به همبستگی ملی و همدلی قوی.
- تاکید بر بهداشت، امنیت، سلامت جسمانی و سلامت روانی.
- شناسایی نخبگان ورزشی و بهتر سازی برای پیشرفت آنها.

- همت مضاعف و کار مضاعف.
- ورزش برای همه.
- تاکید بر کار گروهی و انسجام تیمی.
- بهبود کیفیت زندگی
- پاسخگویی به نیاز ذینفعان و ارتباط موثر با آنها.
- برتری جویی توام با تعهد و نوآوری.

اهداف بلند مدت :

- توسعه مشارکت با بخش خصوصی در زمینه باشگاه داری و بهره وری از اماکن.
- بهبود مداوم عملکرد ورزشکاران دانشگاه پیام نور در المپیادها و رقابت های ملی و بین المللی.
- تبدیل شدن به معتبرترین و محترم ترین سازمان ورزش دانشگاهی در سطح کشور به منظور تامین حمایت های بیشتر از ورزشکاران و ورزش های دانشگاهی موجود.
- برگزاری مسابقات از پایین ترین سطح در مراکز تا استانی قهرمانی کشور و المپیاد فرهنگی ورزشی دانشگاه.
- شناسایی نخبگان ورزش و حمایت از علائق (معنوی و مادی) آنها برای حضور در رقابتهای سطح بالاتر.
- افزایش کاربرد دانش در ورزش دانشگاهی
- شناسایی ظرفیت های دانشگاه برای توسعه ورزش دانشگاهی (امکانات، منابع انسانی، منابع مالی و منابع اداری) - تهیه بانک های اطلاعاتی .
- آموزش و تربیت دانشجویان برای ادای احترام به ارزش های ملی - اسلامی، تاکید ویژه بر بازی منصفانه، جوانمردانه و مبارزه با دوپینگ، از طریق ورزش.
- تدوین خط مشی ها، رویه ها، سیستم ها و ساختارها برای مدیریت اثربخش در تمام واحدهای تابعه (استانها و مراکز).
- استفاده مطلوب از فناوری ها.
- بسیج منابع مالی و انسانی مورد نیاز برای اجرای برنامه های استراتژیک و تجاری اداره کل امور تربیت بدنی و باشگاه فرهنگی - ورزشی پیام نور.
- رشد شرکت و علاقه به ورزش در دانشگاه از طریق برنامه های توسعه، با مشارکت واحدهای استانی دانشگاه پیام نور .
- بهبود کیفیت و جذابیت رویدادهای ورزش دانشگاهی پیام نور.
- ایجاد بیشترین فرصت ها برای شرکت در ورزش دانشگاهی برای دانشجویان، اساتید و کارکنان.
- تبدیل ورزش دانشگاه پیام نور به عنوان ورزش شماره یک دانشگاهی از لحاظ سطح مشارکت اجتماعی در آن.
- ارتقای کیفیت و کمیت پوشش رسانه ای ورزش دانشگاه پیام نور.
- آموزش و مطلع ساختن مسئولین، ورزشکاران و پرسنل درباره خطرات و نتایج سوءاستفاده از دوپینگ.
- هدایت، هماهنگی و حمایت از برنامه های تحقیقاتی مبارزه با دوپینگ.
- نیازسنجی پژوهشی ورزش دانشگاهی مربوط به دانشگاه و مشارکت با نهادها و بخش ها و پژوهش برای پاسخ به مسایل مورد نیاز.
- تبدیل اداره کل امور تربیت بدنی به سازمان سیاست گذار، ناظر و حامی موثر برای ورزش تمامی واحدهای استانی.
- بهبود مهارتهای زندگی و ارتباط بین فردی از طریق ورزش.

استراتژی ها :

- تدوین نظام جامع ورزش پیام نور و تاکید بر برنامه محوری.
- تعیین ارزش ها و رفتارهایی برای هدایت ورزش دانشگاه پیام نور که مشخص نماید ما که هستیم، قصد حرکت به کجا را داریم و اینکه چگونه می توانیم به آن نقطه برسیم.
- طراحی ساختار مناسب برای اجرای استراتژی ها در سطح دانشگاه پیام نور.
- ایجاد فرصت های مشارکت برای کسب منابع درآمد و ارتباط با بخش خصوصی.
- توسعه فعالیت های مرتبط با ورزش وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری و فیزو.
- برقراری ارتباط بیشتر با انجمن های فدراسیون ملی ورزش دانشجویی (ورزشهای دانشگاهی)
- بهبود و ارتقای قابلیت های ورزش واحدهای استانی دانشگاه پیام نور.
- توسعه کیفیت بلنی ها و رقابت ها در سطح دانشگاه.
- رفع موانع افزایش شرکت در ورزش برای دانشجویان و کارکنان.
- هدایت ورزشکاران مرد و زن برای توفیق گرایی از طریق شیوه های عادلانه و اخلاقی.
- بهبود مداوم کیفیت و دسترسی به مربی و خدمات داوری در سراسر دانشگاه پیام نور.
- بکارگیری فناوری های جدید برای رشد و ارتقای ورزش دانشگاه پیام نور.
- ایجاد بیشترین فرصت های بازاریابی، تجاری و تبلیغاتی برای جذب منابع و حامیان مالی در اجرای فعالیتهای.
- ایجاد جذابیت تلویزیونی بیشتر برای ورزش دانشجویی .
- بهبود وجهه دانشگاه پیام نور از طریق امور ورزش و تربیت بدنی.
- تامین سطوح بالای ایمنی و سلامتی برای شرکت در رویدادهای ورزشی دانشگاه پیام نور.
- تبعیت از استانداردهای اجرا در رویدادهای ورزشی.
- کنترل مداوم کیفیت فعالیت ها و اقدامات ورزشی در دانشگاه پیام نور (استانها و مراکز).
- توسعه محیط حقوقی(قوانین و مقررات) و آئین نامه ها برای بهبود فعالیت های ورزش دانشگاهی.
- توسعه ورزش همگانی- تفریحی در سطح دانشگاه پیام نور.
- توسعه ورزش قهرمانی در سطح دانشگاه پیام نور.
- توسعه ورزش حرفه ای(باشگاهی) و حضور موثر در لیگ های محلی، ملی و بین المللی با مشارکت بخش خصوصی.
- ترویج منش پهلوانی، بازی منصفانه، مبارزه با دوپینگ و توسعه عدالت در ورزش.

جدول ۱-۱. شاخص های کلیدی عملکرد :

ر	شاخص ها	زیر شاخص ها
۱	توسعه منابع انسانی	شناسایی، جذب، بکارگیری، نگهداری و ارتقای نیروی انسانی، ایجاد نظام نظارت و ارزیابی از منابع انسانی
۲	توسعه منابع مالی	جذب منابع مالی و هزینه مناسب متناسب با برنامه ها با تاکید بر بهره وری
۳	توسعه تحقیق و پژوهش	تعیین اولویت های پژوهشی در زمینه های مختلف ورزش دانشگاه پیام نور، ارتباط و تعامل با گروه های تربیت بدنی، مراکز پژوهشی، اساتید و دانشجویان در امر هدایت پژوهش ها در جهت نیاز دانشگاه
۴	توسعه حقوقی	برنامه های آموزشی حقوق ورزشی برای ورزشکاران، مربیان، سرپرستان، کارشناسان و مدیران ایجاد نهاد حل اختلاف و نهاد داوری در ورزش دانشگاه توجه به قانون حقوق ورزشی، بیمه های ورزشی ارتباط موثر و اثر بخش با دستگاه های اجرائی و نظارتی برای بهبود روند امورات حقوقی تهیه آیین نامه های لازم داخلی مبتنی بر اهداف دانشگاهی
۵	توسعه ICT در ورزش	ایجاد بانک های اطلاعاتی ، تهیه مقررات لازم برای توسعه ICT در ورزش، طراحی سایتهای اطلاع رسانی ورزشی، آموزش ICT به کارکنان، کارشناسان و مسئولین تربیت بدنی دانشگاه، تجهیز ادارات تربیت بدنی در بخشی سخت افزار رایانه ای، تهیه مطالب چند رسانه ای برای آموزش از راه دوره ICT
۶	تجهیزات و لوازم ورزشی	تهیه شاخص های استاندارد برای ساخت، خرید، نگهداری و استفاده از تجهیزات و لوازم ورزشی
۷	توسعه امکانات زیر ساخت ورزشی	بررسی و مطالعه کامل پروژه های عمرانی، پیگیری و تلاش در جهت افزایش بوجه عمرانی با دلائل فنی و کارشناسی، پیگیری در جهت تکمیل پروژه های نیمه تمام، پیگیری در جهت احداث پروژه های ورزشی براساس نیاز سنجی واحدها، نظارت و کنترل فنی و کارشناسی بر روند اجرایی پروژه های عمرانی، پیگیری برای بدست آوردن یا نزدیک نمودن سرانه ورزشی دانشگاه با توجه به برنامه پنجم توسعه (یک متر و بیست سانتی متر مربع)
۸	توسعه مدیریت برنامه ریزی ورزشی	توسعه برنامه محوری ورزشی در سطح تمامی واحدها، مراکز استانی و ستاد مرکزی، تدوین برنامه سالانه اداره کل و بقیه واحدها و مراکز استانی در بخش ورزش،
۹	توسعه فرهنگی	الگو سازی در ورزش دانشگاه، توسعه گرایش به ورزش در سطح دانشجویان و کارکنان، تبدیل ورزش به ارزش اجتماعی، تدوین ارزشهای قهرمانی و پهلوانی، تاثیر ورزش بر پیشگیری از جرم و اعتیاد، تاثیر ورزش بر پیشگیری از افسردگی توسعه مهارتهای زندگی و ارتباط بین فردی
۱۰	نظارت و ارزیابی	نظارت و کنترل و در راستای تحقق برنامه، هیچ برنامه ریزی بدون کنترل و ارزیابی به درستی تحقق نمی یابد و ارزشیابی نیز بدون برنامه ریزی معنی و مفهومی پیدا نمی کند

رئوس فعالیت های اداره کل امور تربیت بدنی دانشگاه پیام نور

- ۱- توسعه ورزش همگانی - تفریحی (ورزش عمومی و تفریح ورزشی دانشجویان، کارکنان و اساتید) : رویکرد این ورزش مشارکت حداکثری، سلامت و نشاط با هدف سلامت بخشی و تحرک آفرینی می باشد.
- ۲- توسعه ورزش قهرمانی در مسابقات استانی، منطقه ای و المپیادها: ورزش قهرمانی عبارت است از ورزش های رقابتی و سازمان یافته ای که با توجه به قوانین و مقررات خاص برای ارتقای رکوردهای خاص برای ارتقای رکوردهای ورزشی بر کسب رتبه، مدال انجام می گیرد. رویکرد این ورزش در دانشگاه ارتقای مقام و رتبه در سطح دانشگاهی استانی، منطقه ای و المپیادها انجام می گیرد.
- ۳- توسعه خدمات و پشتیبانی : نظارت و مشارکت در سیاست گذاری در احداث، تجهیز، مرمت و بهره وری از اماکن و تجهیزات ورزشی.

جدول ۲-۱. اهداف عملیاتی در سال ۱۳۹۰

ر	هدف
۱	برگزاری المپیاد دختران
۲	برگزاری المپیاد پسران
۳	پی گیری در جهت بالارفتن سرانه نقدی ورزش دانشجویی به میزان حداقل ۱۰ درصد.
۴	تهیه دستورالعمل برگزاری مسابقات قهرمانی کشور (المپیادهای تک رشته ای) دانشجویان دانشگاه در دو بخش دختران و پسران
۵	فراهم نمودن شرایط پذیرش میزبانی مسابقات قهرمانی کشور (المپیادهای تک رشته ای) برای کلیه استانها.
۶	آموزش و بکارگیری مدیران ورزش استانی و مراکز در برنامه های ورزشی و اجتماعی
۷	نیازسنجی ورزش از طریق ذینفعان اصلی دانشگاه پیام نور بویژه دانشجویان، کارکنان و اساتید.
۸	افزایش تحقیقات، پژوهشها و پایان نامه ها و رساله های دانشگاهی مبنی بر نیازهای تربیت بدنی دانشگاه پیام نور.
۹	تهیه بانک اطلاعاتی مربوط به مربیان، داوران و تعداد مشارکت در ورزش همگانی
۱۰	توسعه فعالیت وب سایت و راه اندازی خبرنامه الکترونیک پیام ورزش
۱۱	پی گیری به منظور تصویب برنامه ساختار تشکیلاتی اداره کل امور تربیت بدنی.

جدول ۳-۱. اهداف عملیاتی در سال ۱۳۹۱

ر	هدف
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) به تعداد ۱۱ رشته الزامی پسران و دختران
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری همایش علمی - ورزشی دانشگاهی پیام نور
۳	تهیه و تدوین کتاب راهنمای برگزاری مسابقات بر اساس سر فصل های دانشگاه و با رویکرد کار بردی برای دانشگاه پیام نور
۴	تهیه و تدوین مشاوره بازاریابی و درآمدزایی از طریق ورزش دانشگاه پیام نور
۵	کاربرد شناسنامه های ورزشی - سلامتی برای تهیه بانک اطلاعاتی و مشاوره یابی سلامتی
۶	تدوین و توزیع بروشورهای آموزشی به طور ماهانه
۷	تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم ورزش استانها
۸	برگزاری یک همایش پیاده روی استانی سمبلیک
۹	تهیه و تدوین راهنمای برگزاری همایش های پیاده روی دوچرخه سواری، کوه روی، اسکیت، شنا، پرواز با بادبادک و ...
۱۰	نظارت بر برگزاری همایش های استانی پیاده روی یا کوه پیمایی (هر استان حداقل یم همایش استان داشته باشد)
۱۱	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزش سراسری دانشگاه پیام نور برای سال ۱۳۹۲ با همکاری استانها

جدول ۴-۱. اهداف عملیاتی در سال ۱۳۹۲

ر	هدف
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری المپیاد پسران
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری المپیاد دختران
۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری همایش علمی - ورزشی دانشگاه پیام نور
۴	تهیه و تدوین راههای استفاده از نیروهای داوطلب در رویدادهای ورزش دانشگاه پیام نور
۵	کاربرد شناسنامه های ورزشی - سلامتی برای تهیه بانک اطلاعاتی و مشاوره یابی تندرستی
۶	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای استانی در هر استان به عنوان شرط ورود به تک رشته ای قهرمانی کشور
۷	برنامه ریزی و نظارت بر تامین حداقل ۲۰ درصدی هزینه های المپیاد از طریق درآمدزایی
۸	تدوین و توزیع بروشورهای آموزشی
۹	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزش سراسری دانشگاه پیام نور برای سال ۱۳۹۳ با همکاری استانها
۱۰	تدوین شاخص های ارزیابی اجرای تقویم و انتخاب استانهای برتر در سال ۱۳۹۱
۱۱	تدوین شاخص ها و کنترل کیفی در ساخت اماکن ورزشی با تاکید بر بهره وری از آنها

جدول ۵-۱. اهداف عملیاتی در سال ۱۳۹۳

د	هدف
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای قهرمان کشوری حداقل به تعداد ۱۱ رشته الزامی پسران و دختران
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری همایش علمی - ورزشی دانشگاه پیام نور
۳	تهیه و تدوین راهنمای برگزاری رویدادهای ورزش همگانی و تفریحی در دانشگاه پیام نور
۴	کاربرد شناسنامه های ورزشی - سلامتی برای تهیه بانک اطلاعات و مشاوره های تندرستی
۵	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای قهرمانی مراکز (در هر مرکز)
۶	برنامه ریزی و نظارت بر تامین حداقل ۳۰ درصدی هزینه های مسابقات تک رشته ای و سپس المپیاد استانی
۷	تدوین و توزیع بروشورهای آموزشی به طور ماهانه
۸	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزش سراسری دانشگاه پیام نور برای سال ۱۳۹۴ با همکاری استانها
۹	انتخاب و معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی در سال ۱۳۹۲

جدول ۶-۱. اهداف عملیاتی در سال ۱۳۹۴

د	هدف
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات چند رشته ای استانی (المپیاد استانی) حداقل در ۱۱ رشته ورزشی
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری المپیاد ورزشی پسران در ۱۱ رشته ورزشی
۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری المپیاد ورزشی دختران در ۱۱ رشته ورزشی
۴	تامین ۴۰ درصدی هزینه های المپیاد از طریق مشارکت با بخش خصوصی
۵	تدوین کتاب بازاریابی رویدادهای ورزشی دانشگاه پیام نور
۶	تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی
۷	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزشی سراسری دانشگاه پیام نور برای سال ۱۳۹۵ با همکاری استانها
۸	انتخاب و معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی سال ۱۳۹۳

جدول ۷-۱. اهداف عملیاتی در سال ۱۳۹۵

د	هدف
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای
۲	برنامه ریزی و نظارت بر المپیاد درون استانی
۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کشوری
۴	تامین ۵۰ درصدی هزینه ها و مسابقات تک رشته ای از طریق مشارکت بخش خصوصی
۵	تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی
۶	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزش سراسری دانشگاه پیام نور برای سال ۱۳۹۶ با همکاری استانها
۷	انتخاب و معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی سال ۱۳۹۴

جدول ۸-۱. انواع برنامه های عملیاتی قابل اجرا برای تهیه تقویم ورزشی

د	برنامه عملیاتی
	فعالیت های قابل اجرا در حوزه ورزش همگانی - تفریحی
۱	تهیه بروشور آشنایی با شاخص های سلامت در آمادگی جسمانی و توزیع در میان دانشجویان، کارکنان و اساتید.
۲	تهیه پوستر آشنایی با شاخص های سلامت در آمادگی جسمانی و توزیع در میان دانشگاه ها و مراکز
۳	راه اندازی اتاق تندرستی نمونه در سازمان مرکزی با همکاری پایگاه مقاومت بسیج دانشگاه
۴	تهیه برگه شناسنامه تندرستی بر روی سایت و جمع آوری اطلاعات دانشجویی، کارکنان و اساتید
۵	راه اندازی مرکز مشاوره آمادگی جسمانی عمومی بر روی سایت دانشگاه پیام نور .
۶	برگزاری دوره آموزشی آشنایی با فعالیت های ورزش همگانی - تفریحی برای مدیران استانهای تربیت بدنی
۷	برگزاری همایش پیاده روی خانوادگی دانشجویان، کارکنان و اساتید دانشگاه پیام نور در تهران، همراه با توزیع تی شرت و جزوه آموزشی با همکاری سایر بخش ها (نمونه آموزشی) .

۸	برگزاری همایش کوه روی خانوادگی دانشجویان و کارکنان دانشگاه پیام نور در تهران همراه با توزیع تی شرت و جزوه آموزشی با همکاری سایر بخش ها (نمونه آموزشی).
۹	برگزاری همایش تنیس روی میز همگانی (ارفاقی) خانوادگی دانشجویان، کارکنان و اساتید دانشگاه پیام نور در کرج، همراه با توزیع تی شرت و جزوه آموزشی با همکاری سایر بخش ها (نمونه آموزشی).
۱۰	تهیه دستورالعمل و راهنمای برگزاری همایش پیاده روی خانوادگی در دانشگاه پیام نور همراه با چک لیست ارزیابی.
۱۱	تهیه دستورالعمل و راهنمای برگزاری همایش کوه روی خانوادگی در دانشگاه پیام نور، همراه با چک لیست ارزیابی.
۱۲	تهیه دستورالعمل و راهنمای برگزاری همایش تنیس روی میز همگانی (ارفاقی) در دانشگاه پیام نور، همراه با چک لیست ارزیابی.
۱۳	تهیه بانک اطلاعات از مربیان آمادگی جسمانی و ورزش همگانی در سطح دانشگاه
۱۴	تهیه طرح توجیهی راه اندازی کارت هوشمند در رابطه با اطلاعات سلامت دانشجویان و کارکنان و اساتید دانشگاه.
۱۵	تهیه جزوه راهنمای انجام تفریح ورزشی و توزیع آن در سطح دانشگاه.
۱۶	تهیه پوستر راهنمای انجام تفریح ورزشی و توزیع آن در سطح دانشگاه.
۱۷	ایجاد ایستگاههای ورزش صبحگاهی در مراکز دانشگاه پیام نور.
	فعالیت‌های قابل اجرا در حوزه ورزش قهرمانی
۱۸	تهیه دستورالعمل و راهنمای برگزاری مسابقات دانشجویی در سطح مراکز، واحدها، استانی، منطقه ای و سراسری (المپیادهای تک رشته ای: سال اجرا سال فرد و المپیادهای سراسری : سال اجرا سال زوج).
۱۹	تهیه بانک اطلاعات از مربیان و داوران و ورزشکاران دانشگاه پیام نور و معرفی آنها بر روی سایت.
۲۰	تهیه فهرست امتیازهای موجود برای مربیان، داوران و ورزشکاران دانشگاه پیام نور (آیین نامه های ملی و داخلی).
۲۱	تهیه دستورالعمل و راهنمای درخواست میزبانی المپیادها در سطوح مختلف و چک لیست ارزیابی آن.
۲۲	بررسی و تجزیه و تحلیل آمایش ورزش دانشگاهی در دانشگاه پیام نور به تفکیک استانی آن (همگانی-تفریحی، قهرمانی و حرفه ای).
۲۳	تهیه دستورالعمل و راهنمای شکل گیری واحدهای داوطلبی دانشگاه و چک لیست ارزیابی آن.
۲۴	تهیه کتاب مدیریت برگزاری رویدادهای ورزش دانشگاهی.
	فعالیت‌های قابل اجرا در حوزه خدمات و پشتیبانی
۲۵	تهیه چک لیست بهره وری از اماکن ورزشی
۲۶	تهیه کتاب راهنمای ساخت و بهره وری از اماکن و تجهیزات ورزشی دانشگاه

جدول ۹-۱. تقویم سال ۱۳۹۱

ر	عنوان فعالیت	مجری	زمان	هزینه
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شطرنج دختران	دانشگاه پیام نور استان زنجان	۹ - ۵ اردیبهشت ۱۳۹۱	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تیراندازی دختران	دانشگاه پیام نور استان مرکزی	۱۸ - ۱۵ اردیبهشت	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای دو و میدانی دختران	دانشگاه پیام نور استان گیلان	۱ - ۳ خرداد	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۴	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شنا دختران	دانشگاه پیام نور استان قزوین	۲۵ - ۲۲ شهریور ۱۳۹۱	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۵	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تکواندو دختران	دانشگاه پیام نور استان البرز	۳۱ - ۲۸ شهریور	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۶	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای والیبال دختران	دانشگاه پیام نور استان همدان	۲۰ - ۱۳ شهریور	۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۷	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تنیس روی میز دختران	دانشگاه پیام نور استان آذربایجان شرقی	۸ - ۴ مهر	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۸	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای هندبال دختران	دانشگاه پیام نور استان اصفهان	۲۰ - ۱۵ مهر	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۹	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بدمینتون دختران	دانشگاه پیام نور استان خراسان شمالی	۵ - ۱ آبان	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۰	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته	دانشگاه پیام نور استان	۱۹ - ۱۲ آبان	۶۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

		خراسان جنوبی	ای بسکتبال دختران	
۱۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کاراته دختران	دانشگاه پیام نور استان زنجان	۴ - ۱ آذر	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای دو و میدانی پسران	دانشگاه پیام نور استان گیلان	۳ - ۱ اردیبهشت	۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بسکتبال پسران	دانشگاه پیام نور استان چهارمحال و بختیاری	۲۰ - ۱۳ اردیبهشت	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۴	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای هندبال پسران	دانشگاه پیام نور استان کرمان	۳۱ - ۲۴ اردیبهشت	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۵	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای فوتسال پسران	دانشگاه پیام نور استان البرز	۸ - ۱ خرداد	۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۶	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای والیبال پسران	دانشگاه پیام نور استان آذربایجان غربی	۱۳ - ۸ خرداد	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۷	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کشتی آزاد و فرنگی پسران	دانشگاه پیام نور استان کردستان	۶ - ۴ مهر	۶۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۸	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تنیس روی میز پسران	دانشگاه پیام نور استان کرمانشاه	۵ - ۱ آبان	۵۰۰ /۰۰۰/۰۰۰ ریال
۱۹	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شنا پسران	دانشگاه پیام نور استان قزوین	۲۳ - ۲۰ آبان ۱۳۹۱	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۰	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کاراته پسران	دانشگاه پیام نور استان مرکزی	۸ - ۵ آذر	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تکواندو پسران	دانشگاه پیام نور استان البرز	۱۲ - ۹ بهمن	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بدمینتون پسران	دانشگاه پیام نور استان یزد	۲۹ - ۲۵ بهمن	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۳	برنامه ریزی و نظارت در برگزاری همایش علمی - ورزشی پیام نور	دانشگاه پیام نور استان البرز	۱۸ آذر ماه	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۴	تهیه و تدوین کتاب راهنمای برگزاری مسابقات دانشگاه پیام نور	اداره کل تربیت بدنی	شهریور ماه	-----
۲۵	انتخاب مشاوره بازاریابی و درآمد زایی ورزش دانشگاه از طریق فراخوان	اداره کل تربیت بدنی	اردیبهشت ماه	۵۰۰ /۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۶	اعمال پرسشنامه ورزشی - سلامتی در پرتال دانشگاه	انفورماتیک	فروردین ماه	-----
۲۷	گزارش گیری از وضعیت ورزش و سلامتی دانشجویی	اداره کل تربیت بدنی	مهر ماه	-----
۲۸	انجام مطالعات تحقیقی و ارائه پیشنهاد از گزارش های ورزشی و سلامتی	اداره کل تربیت بدنی	مهر ماه	-----
۲۹	اجرای یک طرح درآمدزایی و بازاریابی با مشارکت مشاور	مشاور بازاریابی	خرداد ماه	-----
۳۰	تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی - ورزشی	اداره کل تربیت بدنی - انتشارات دانشگاه	اسفند ماه	-----
۳۱	جمع آوری برنامه های استانی برای سال ۹۱ و ۹۲	اداره کل استان تهران	اردیبهشت ماه	-----
۳۲	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزشی سراسری دانشگاه پیام نور	اداره کل تربیت بدنی و استانهای آماده	-----	
۳۳	شرکت در یازدهمین المپیاد فرهنگی ورزشی دانشجویان دختر دانشگاه های سراسر کشور (وزارت علوم) در ۱۰ رشته ورزشی	دانشگاه بیرجند	۱۵ لغایت ۲۴ تیرماه ۱۳۹۱	حدودا ۱۰۰ میلیون تومان
۳۴	شرکت در یازدهمین المپیاد فرهنگی ورزشی	دانشگاه ارومیه	۲۰ لغایت ۲۴ تیرماه	حدودا ۱۰۰ میلیون

دانشجویان پسران دانشگاه های سراسر کشور (وزارت علوم) در ۱۲ رشته ورزشی		۱۳۹۱	تومان
شرکت در سومین المپیاد ملی ورزش دانشجویی	فدراسیون ملی ورزشهای دانشجویی	بهمن و اسفند ۱۳۹۱	حدوداً ۴۰۰ میلیون تومان
شرکت در چهاردهمین دوره مسابقات بین المللی بین دانشگاهی جهان در صربستان (بلغراد) در رشته های فوتسال و والیبال پسران	فدراسیون ملی ورزشهای دانشجویی	۱۷ مهرماه لغایت ۲۱ مهرماه ۱۳۹۱	در صورت موافقت ریاست محترم دانشگاه (۲۰۰ میلیون تومان)

جدول ۱۰-۱. تقویم سال ۱۳۹۲

ر	عنوان فعالیت	مجری	زمان	هزینه
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری ششمین المپیاد فرهنگی ورزشی دختران		اعلام خواهد شد	
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری ششمین المپیاد فرهنگی ورزشی پسران		"	
۳	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزشی سراسری سال ۱۳۹۳	اداره کل تربیت بدنی و استانها	شهریور ماه	
۴	معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی ۱۳۹۱	اداره کل تربیت بدنی	اردیبهشت ماه	
۵	نظارت بر برگزاری المپیادهای درون استانی	استان ها	طول سال	

جدول ۱۱-۱. تقویم سال ۱۳۹۳

ر	عنوان فعالیت	مجری	زمان	هزینه
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شطرنج دختران			
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تیراندازی دختران			
۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای دو و میدانی دختران			
۴	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شنا دختران			
۵	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تکواندو دختران			
۶	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای والیبال دختران			
۷	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تنیس روی میز دختران			
۸	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای هندبال دختران			
۹	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بدمینتون دختران			
۱۰	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بسکتبال دختران			
۱۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کاراته دختران			
۱۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای دو و میدانی پسران			
۱۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای			

			بسکتبال پسران	
۱۴			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای هندبال پسران	
۱۵			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای فوتسال پسران	
۱۶			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای والیبال پسران	
۱۷			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کشتی آزاد و فرنگی پسران	
۱۸			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تنیس روی میز پسران	
۱۹			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شنا پسران	
۲۰			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کاراته پسران	
۲۱			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تکواندو پسران	
۲۲			برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بدمینتون پسران	
۲۳			برنامه ریزی و نظارت در برگزاری همایش علمی – ورزشی پیام نور	
۲۴			تهیه و تدوین کتاب راهنمای برگزاری مسابقات دانشگاه پیام نور	
۲۵			انتخاب مشاوره بازاریابی و درآمد زایی ورزش دانشگاه از طریق فراخوان	
۲۶			اعمال پرسشنامه ورزشی – سلامتی در پرتال دانشگاه	
۲۷			گزارش گیری از وضعیت ورزش و سلامتی دانشجویی	
۲۸			انجام مطالعات تحقیقی و ارائه پیشنهاد از گزارش های ورزشی و سلامتی	
۲۹			اجرای یک طرح درآمدزایی و بازاریابی با مشارکت مشاور	
۳۰			تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی – ورزشی	
۳۱			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان تهران	
۳۲			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان کهگیلویه و بویر احمد	
۳۳			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان اصفهان	
۳۴			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان البرز	
۳۵			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان یزد	
۳۶			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان زنجان، مرکزی، گیلان، قزوین و همدان	
۳۷			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان آذربایجان شرقی و غربی، خراسان شمالی و جنوبی	
۳۸			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان چهارمحال و بختیاری، کرمان، کردستان و یزد	
۳۹			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی و تقویم استان	

			کرمانشاه
۴۰			مشارکت در تهیه و تدوین برنامه راهبردی سایر استانهای باقی مانده
۴۱	مرداد ماه	اداره کل و استانها	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزشی سراسری ۱۳۹۴ دانشگاه پیام نور
۴۲	اردیبهشت ماه	اداره کل تربیت بدنی	معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی سال ۱۳۹۲

جدول ۱۲-۱. تقویم سال ۱۳۹۴

ر	عنوان فعالیت	مجری	زمان	هزینه
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری المپیاد دختران			
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری المپیاد پسران			
۳	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزشی سراسری سال ۱۳۹۵ دانشگاه پیام نور	اداره کل تربیت بدنی و استانها	تیر ماه	
۴	معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی ۱۳۹۳	اداره کل تربیت بدنی	اردیبهشت ماه	

جدول ۱۳-۱. تقویم سال ۱۳۹۵

ر	عنوان فعالیت	مجری	زمان	هزینه
۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شطرنج دختران			
۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تیراندازی دختران			
۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای دو و میدانی دختران			
۴	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شنا دختران			
۵	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تکواندو دختران			
۶	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای والیبال دختران			
۷	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تنیس روی میز دختران			
۸	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای هندبال دختران			
۹	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بدمینتون دختران			
۱۰	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بسکتبال دختران			
۱۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کاراته دختران			
۱۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای دو و میدانی پسران			
۱۳	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بسکتبال پسران			
۱۴	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای هندبال پسران			
۱۵	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای فوتسال پسران			

۱۶	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای والیبال پسران		
۱۷	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کشتی آزاد و فرنگی پسران		
۱۸	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تنیس روی میز پسران		
۱۹	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای شنا پسران		
۲۰	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای کاراته پسران		
۲۱	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای تکواندو پسران		
۲۲	برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری مسابقات تک رشته ای بدمینتون پسران		
۲۳	برنامه ریزی و نظارت در برگزاری همایش علمی – ورزشی پیام نور		
۲۴	تهیه و تدوین کتاب مدیریت برگزاری رویدادهای ورزش دانشگاه		
۲۵	انتخاب مشاوره بازاریابی و درآمد زایی ورزش دانشگاه از طریق فراخوان		
۲۶	اعمال پرسشنامه ورزشی – سلامتی در پرتال دانشگاه		
۲۷	گزارش گیری از وضعیت ورزش و سلامتی دانشجویی		
۲۸	انجام مطالعات تحقیقی و ارائه پیشنهاد از گزارش های ورزشی و سلامتی		
۲۹	اجرای یک طرح درآمدزایی و بازاریابی با مشارکت مشاور		
۳۰	تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی – ورزشی		
۳۱	جمع بندی و سازماندهی تقویم ورزشی سراسری ۱۳۹۶ دانشگاه پیام نور	اداره کل و استانها	مرداد ماه
۳۲	معرفی استانهای برتر در اجرای تقویم ورزشی سال ۱۳۹۴	اداره کل تربیت بدنی	اردیبهشت ماه

تقویم ورزشی استان ها

استان ها برای نوشتن تقویم خود که نشان دهنده برنامه اجرایی سالانه در راستای برنامه های راهبردی تربیت بدنی دانشگاه پیام نور می باشد، باید عناوین، مجری، زمان و مکان و بودجه لازم را مشخص نمایند. این برنامه باید با بودجه استانی تناسب داشته باشد و تکلیف برنامه های پیش بینی شده قابل اجرا در طول سال آتی را مشخص نماید.

معمولاً مهم ترین اقدامات استان ها در سال های فرد پیش بینی بودجه برای شرکت در مسابقات تک رشته ای در رشته های مختلف، میزبانی احتمالی یک رشته و فعالیت های همگانی- تفریحی می باشد. اما در سال های زوج مهم ترین محورها پیش بینی برای اعزام نمایندگان برتر به مسابقات المپیاد، برگزاری مسابقات المپیاد درون استانی و یا میزبانی المپیاد دانشگاهی به همراه سایر فعالیت های متفرقه مورد تاکید قرار می گیرد.

نکته مهم در تهیه این تقویم ها این است که هر استان بتواند به درستی برنامه های اجرایی خود در طول سال با توجه به منابع انسانی و مالی را پیش بینی کند و آنها را با بهترین کیفیت و در زمان و مکان پیش بینی شده اجرا نماید. برای آشنایی ۲ نمونه از تقویم های استانی در سال فرد و زوج برای گرفتن الگو معرفی شده است.

جدول ۱۴-۱. یک نمونه تقویم ورزشی استانی در سال ۱۳۹۱

ر	عنوان برنامه	مجری	زمان و مکان	هزینه به تومان
۱	تهیه بانک اطلاعات ورزشکاران دانشجو	استان	طول سال	.....
۲	برگزاری همایش تجلیل از دانشجویان قهرمان	استان	اسفند	.....
۳	برگزاری همایش کوه پیمایی	استان	مهر	.....
۴	برگزاری جلسه هماهنگی مسئولین تربیت بدنی استان	استان	شهریور	.....
۵	اردو و اعزام تیم شطرنج دختران به قهرمانی کشور-زنجان	استان	اردیبهشت	.....
۶	اردو و اعزام تیم تیراندازی دختران به قهرمانی کشور- اراک	استان	اردیبهشت	.....
۷	اردو و اعزام تیم هندبال پسران به قهرمانی کشور- کرمان	استان	تیر	.....
۸	اردو و اعزام تیم فوتسال پسران به قهرمانی کشور- البرز	استان	تیر	.....
۹	اردو و اعزام تیم والیبال پسران به قهرمانی کشور- آذربایجان غربی	استان	خرداد	.....
۱۰	اردو و اعزام تیم شنا دختران به قهرمانی کشور- قزوین	استان	شهریور	.....
۱۱	اردو و اعزام تیم تکواندو دختران به قهرمانی کشور- خراسان شمالی	استان	شهریور	.....
۱۲	اردو و اعزام تیم والیبال دختران به قهرمانی کشور- همدان	استان	شهریور	.....
۱۳	اردو و اعزام تیم کشتی پسران به قهرمانی کشور- کردستان	استان	مهر	.....
۱۴	اردو و اعزام تیم هندبال دختران به قهرمانی کشور- اصفهان	استان	مهر	.....
۱۵	اردو و اعزام تیم بدمینتون دختران به قهرمانی کشور- البرز	استان	آبان	.....
۱۶	اردو و اعزام تیم تنیس روی میز پسران به قهرمانی کشور- کرمانشاه	استان	آبان	.....
۱۷	اردو و اعزام تیم بسکتبال دختران به قهرمانی کشور- خراسان جنوبی	استان	آبان	.....
۱۸	اردو و اعزام تیم شنا پسران به قهرمانی کشور- قزوین	استان	آبان	.....
۱۹	اردو و اعزام تیم کاراته دختران به قهرمانی کشور- زنجان	استان	آذر	.....
۲۰	اردو و اعزام تیم کاراته پسران به قهرمانی کشور- مرکزی	استان	آذر	.....
۲۱	اردو و اعزام تیم تکواندو پسران به قهرمانی کشور- مرکزی	استان	دی	.....
۲۲	برگزاری میزبانی بدمینتون پسران قهرمانی کشور	استان	دی	.....
جمع کل				

جدول ۱۵-۱. یک نمونه تقویم ورزشی استانی در سال ۱۳۹۲

ر	عنوان برنامه	مجری	زمان و مکان	هزینه به تومان
۱	برگزاری المپیاد درون استانی پسران	استان	آبان و آذر	.....
۲	برگزاری المپیاد درون استانی دختران	استان	شهریور	.....
۳	برگزاری همایش تجلیل از دانشجویان قهرمان	استان	اسفند	.....
۴	برگزاری همایش پیاده روی	استان	مهر	.....
۵	برگزاری جلسه هماهنگی مسئولین تربیت بدنی استان	استان	شهریور	.....
۶	اردو و اعزام تیم شطرنج دختران به المپیاد دانشگاهی	استان	خرداد	.....
۷	اردو و اعزام تیم فوتسال پسران به المپیاد دانشگاهی	استان	مرداد	.....
جمع کل				

فصل دوم

مدیریت برگزاری رویداد های ورزش قهرمانی دانشگاهی

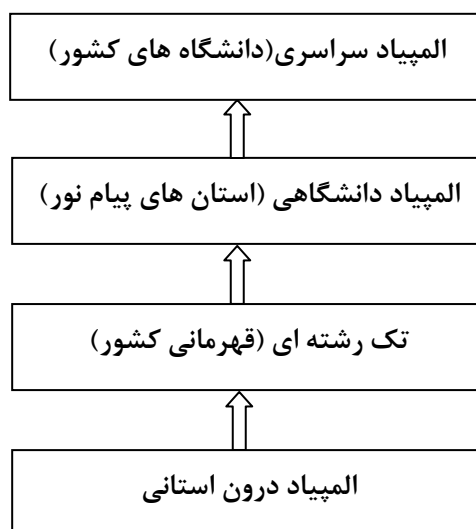
از خواننده انتظار می رود پس از خواندن این فصل قادر باشد:

- انواع رویدادهای ورزش قهرمانی در دانشگاه را درک کند.
- قادر به طراحی و برگزاری المپیاد درون استانی باشد.
- قادر به طراحی و برگزاری رویدادهای تک رشته ای سراسری باشد.
- قادر به طراحی و برگزاری المپیادهای دانشگاهی باشد.

مقدمه

به منظور ساماندهی رویدادهای ورزش قهرمانی دانشگاه پیام نور، این رویدادها به سه دسته المپیاد درون استانی، تک رشته ای (قهرمانی کشور) و المپیاد تقسیم می شود. در کنار این رویدادها فعالیت برگزاری همایش و کارگاه آموزشی نیز انجام خواهد شد.

المپیادهای درون استانی، برگزاری مسابقه در چند رشته در سطح استان به منظور شناسایی نفرات و تیم های برتر استانی و برای اعزام نفرات برتر به رویداد تک رشته ای کشوری، در سال های زوج (۱۳۹۲، ۱۳۹۴ و...) و در دو بخش دختران و پسران است. در رویداد تک رشته ای یا قهرمانی کشور، تنها مسابقات یک رشته ورزشی در دو بخش پسران و دختران و در سال های فرد (۱۳۹۱، ۱۳۹۳ و...) برگزار می شود تا نفرات و تیم های برتر برای شرکت در المپیاد معرفی شوند. در رویداد المپیاد، همزمان مسابقات چند رشته ورزشی در میان نفرات و تیم های برتر دانشگاه های پیام نور کشور در مسابقات تک رشته ای سال قبل و در سال زوج (۱۳۹۲، ۱۳۹۴ و...) و به میزبانی دو استان در دو بخش پسران و دختران برگزار می شود. استان برتر در المپیاد به مسابقات المپیاد سراسری دانشگاه های کشور اعزام خواهد شد. شکل ۱-۱ فرآیند ارتباطی رویدادهای ورزش قهرمانی از پایین ترین سطح تا بالاترین سطح را نشان می دهد.



شکل ۱-۲. ارتباط انواع رویدادهای ورزش قهرمانی دانشگاه از پایین ترین تا بالاترین سطح

معمولاً در کنار المپیاد یک همایش و چند کارگاه آموزشی نیز برگزار می گردد. این همایش ها عمدتاً با فراخوان و گردآوری مقالات در خصوص ورزش دانشگاهی به صورت یک روزه فرصتی را فراهم می آورد تا آخرین تولیدات علمی به صورت سخنرانی و پوستر در اختیار علاقه مندان و دست ان درکاران امر قرار گیرد. همچنین کارگاه های آموزشی به فراخور نیاز ورزش دانشگاهی با حضور اساتید مجرب در طول دوران برگزاری المپیاد نیز برگزار می شود.

المپیاد فعالیتی مربوط به ورزش قهرمانی می باشد و ورزش قهرمانی عبارت است از ورزشی رقابتی و سازمان یافته که با توجه به قوانین و مقررات خاص برای ارتقای رکوردهای ورزشی و بر اساس کسب رتبه و مدال انجام می گیرد. ضرورت برگزاری المپیاد براساس رویکرد فدراسیون بین المللی ورزش دانشجویی و فدراسیون ملی ورزش دانشجویی با توجه به این امر است که دانشجویان در آینده ای نزدیک مسئولیت بخش های مختلف سیاسی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و ... کشور را بر عهده می گیرند و سلامت روحی و جسمی آنها در توفیق مسئولیت

های آینده مهم است. از سوی دیگر این رقابت ها باعث توسعه نشاط، شادابی و افزایش رفاقت بین دانشجویان می شود.

المپیاد درون استانی: هدف این است که تمامی مراکز و واحد های استانی با مشارکت در این رقابت ها ضمن ایجاد جنبشی اجتماعی در ورزش همگانی و قهرمانی به تقویت انگیزه رقابت و ارزیابی توان فنی – اجرایی خود پرداخته و مراکز استانی ضمن شناسایی و معرفی ظرفیت ها و ارزیابی توانمندی خود در برگزاری رویداد های کلان ورزشی نسبت به توسعه امر تربیت بدنی، استخراج و شناسایی استعداد های ورزشی، اولویت بندی رشته های ورزشی، تعیین میزان کارایی برنامه های تربیت بدنی در مراکز و واحد ها، تعیین میزان سهم ورزشی مراکز و واحد ها، تحکیم زیر ساخت های ورزشی استانی و جذب منابع مالی در جهت رشد کمی و کیفی فعالیت های ورزشی اقدام نمایند. مراکز استانی با برگزاری قدرتمند این رویداد که حکم مسابقات انتخابی را داراست می توانند تیم های آماده ای را روانه مسابقات تک رشته ای و نهایتا المپیاد های درون دانشگاهی و سراسری کشور نمایند. برای اساس ه یچ تیم ورزشی از مراکز استانی به مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) راه نخواهد یافت مگر آنکه از کانال شرکت در المپیاد درون استانی عبور کرده باشد. در این مورد اگر غیر از این عمل شود روسای استان ها و مدیران تربیت بدنی استانی باید پاسخگو باشند. اما توجه به این نکته الزامی است که هر یک از استان ها در صورت کسب مجوز حضور، این امکان را دارا هستند که با صلاحدید خود تیم منتخب استانی یا تیم برتر مسابقات المپیاد درون استانی را در مسابقات تک رشته ای شرکت دهند.

مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور): هدف این است که تمامی مراکز استانی دانشگاه در امر تربیت بدنی فعال شده و با برگزاری یک رویداد تک رشته ای، در خصوص میزبانی و فعال سازی رویدادهای ورزشی به دانش و تجربه لازم دست یابند. تجربه های گذشته نشان داده بود که اکثر استان ها تنها در زمان برگزاری المپیاد فعال می شوند و به شکلی ضرب الاجل اقدام به جمع آوری تیم و تشکیل کاروان اعزامی می نمایند که متأسفانه در بسیاری موارد، حضور افراد ناآماده در جمع کاروان و فضای رقابتی المپیاد باعث آسیب های جدی به آنها می شد. در این راستا با برگزاری مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) و شناسایی برترین ها، تنها کسانی گام به المپیاد خواهند گذاشت که از حداقل های لازم برخوردار باشند. در ادامه این تلاش کیفیت ورزش و برگزاری رویدادهای ورزشی در سطح استان های کشور افزایش خواهد یافت و علاوه بر تربیت نیروهای اجرایی و بهبود کیفی تلاش های آنها، خدمات ارایه شده به دانشجویان نیز بهبود خواهد یافت.

المپیاد درون دانشگاهی: هدف این است که حاصل یک سال تلاش استان ها در برگزاری رویدادهای تک رشته ای (قهرمانی کشور) به صورت یک رویداد چند رشته ای و با حضور بهترین ها (در سطح کنترل شده حداکثر ۱۳۰ نفر در کل) به رقابت بپردازند. این رویداد بلزمینه های کیفی خود می تواند در معرفی دانشگاه به عنوان یک قطب ورزش دانشگاهی به نهادهای بالادستی مثل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همینطور وزارت ورزش و جوانان نقش موثری داشته باشد. از سوی دیگر رقابت استان ها در یافتن جایگاه برتر باعث رونق بیشتر ورزش در سطح دانشگاه خواهد شد. از دیگر نتایج مهم آن، ایجاد شور و نشاط و فضایی شورانگیز برای دانشجویان خواهد بود که هر دانشجویی انگیزه خواهد یافت تا برای حضور در آن تلاش کند و ظرفیت های بالقوه خود را در مهارت های بدنی بالفعل نماید. در این فضا دانشجویان در رشته های مختلف و از اقوام و مناطق مختلف در کنار یکدیگر قرار می گیرند و ضمن تقویت دوستی ها در تحکیم و تقویت روابط ملی خود اهتمام خواهند ورزید. در انتها دانشگاه پیام نور موظف است تا ضمن برگزاری المپیاد خود، بهترین تیم استانی اش را به اداره کل تربیت بدنی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری معرفی نماید تا به عنوان نماینده این دانشگاه در المپیاد سراسری کشوری شرکت نماید. در پایان استمرار این رویدادها در دانشگاه پیام نور، در آینده ای نه چندان دور می تواند ظرفیتی را ایجاد نماید تا همانند بسیاری از کشورهای پیشرفته، در میزبانی های مهم کشوری از یک نهاد دانشگاهی مجرب یاری

گرفته شود. در مجموع المپیاد ورزشی دانشجویی فرصتی برای نمایش مهارت، تبادل اطلاعات، ایجاد رابطه و تعامل، سرگرمی و بهبود ظرفیت ساختاری و اجرایی دانشگاه می باشد.

همایش علمی یک روزه و کارگاه آموزشی: هدف آن گردآوری و آرایه بهترین تولیدات علمی در خصوص ورزش دانشگاهی و به ویژه برگزاری المپیادها و مسابقات تک رشته ای می باشد تا به توسعه علمی این رویدادها کمک نماید. در این رابطه کارگاه های آموزشی نیز بر اساس نیازسنجی های صورت گرفته برای دست اندرکاران برگزاری المپیاد و دیگر علاقه مندان این حوزه طراحی و به مورد اجرا گذاشته خواهد شد.

برای دست یابی به اهداف مورد اشاره نیاز به دستورالعمل ها و شیوه نامه هایی اجرایی است تا دست اندرکاران امر ضمن ثبت تجربه ها و بهبود آن در مسیر مشخصی گام برداشته و پس از هر دوره گام های خود را با کیفیتی بهتر سرعت بخشند. در این راستا در ادامه راهنمای برگزاری این رویدادها آرایه می شود.

راهنمای برگزاری مسابقات المپیاد ورزشی درون استانی

مراحل اجرا را می توان به سه بخش پیش، حین و پس از المپیاد تقسیم کرد.

الف-مرحله پیش از المپیاد درون استانی

- تعیین تاریخ برگزاری المپیاد (۱۲ ماه قبل)
- برآورد تعداد رشته ها و شرکت کنندگان در المپیاد (۱۲ ماه قبل)
- برآورد مالی براساس تعداد رشته ها و شرکت کنندگان (۱۲ ماه قبل)
- تشکیل و برگزاری جلسات شورای ورزش استان (از ۱۲ ماه قبل)
- انتخاب محل یا اماکن برگزاری المپیاد (۱۱ ماه قبل)
- اطلاع رسانی به همه بخش ها، مراکز و واحد های (۱۰ ماه قبل)
- راه اندازی هفته شمار شروع المپیاد بر روی سایت رسمی استان (۹ ماه قبل)
- فراخوان جذب نیروی داوطلب با الگوبرداری از طرح اجرایی نهضت داوطلبی در ورزش دانشگاه پیام نور (۹ ماه قبل)
- انتخاب افراد ذیصلاح و کارآمد بر اساس ساختار تشکیلاتی تیپ المپیاد درون استانی (۸ ماه قبل)
- صدور ابلاغ ها به همراه شرح وظایف (۸ ماه قبل)
- بازنگری و تنظیم آیین نامه های عمومی، انضباطی، فنی، مالی و ... (۸ ماه قبل)
- اعلام فوق برنامه های (گردشگری، نمایش فیلم، و...) (۷ ماه قبل)
- تعیین روند تامین منابع مالی رویداد با هماهنگی مدیریت مالی استان (۶ ماه قبل)
- طراحی، چاپ و توزیع پوستر رویداد و حکم قهرمانی، کارت شرکت برای شرکت کنندگان و مدال (۵ ماه قبل)
- کنترل محل برگزاری رویداد (۳ ماه قبل)
- دریافت اسامی شرکت کنندگان (۲ ماه قبل)
- تعیین زمان و مکان برگزاری جلسات قرعه کشی، هماهنگی و وزن کشی (۲ ماه قبل)
- تدارک مدال، کاپ ورزشی، کاپ اخلاق (۲ ماه قبل)
- فرصت اعلام آمادگی قطعی از طریق اتوماسیون اداری (۲۰ تا ۱۳ روز قبل)
- هماهنگی نحوه اعزام نمایندگان استان در صورت برگزاری غیر متمرکز مسابقات (۱۵ روز قبل)
- انتخاب و انتصاب سرپرستان فنی تمامی رشته ها (۲۰ روز قبل)
- فرصت اصلاحیه پذیرش (۱۳ تا ۱۰ روز قبل)
- اعلام نیازمندی هایی که شرکت کنندگان باید همراه خود داشته باشند (۱۵ روز قبل)
- صدور کارت های شناسایی (۱۰ تا ۸ روز قبل)
- تهیه راهنمای محل اسکان، تغذیه و حمل و نقل (۱۰ روز قبل)

ب-مرحله حین برگزاری المپیاد درون استانی

- استقرار کمیته پذیرش و برگزاری (از ۴ روز قبل)
- چاپ پیش شماره ویژه نامه المپیاد همراه با راهنمای دانشجویان (۳ روز قبل)
- پذیرش و اسکان شرکت کنندگان
- فعال کردن سیستم اطلاع رسانی از طریق پیام کوتاه یا بلوتوث در محل رویداد و ایستگاه های از من بپرس
- چاپ ویژه نامه المپیاد
- برگزاری جلسات هماهنگی با سرپرستان کاروان ها با حضور مسؤولین کمیته ها و مسؤولین برگزاری المپیاد
- برگزاری مراسم افتتاحیه
- فعالیت معاونت ها و کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده

- فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط
- برگزاری مراسم اختتامیه

پ-مرحله پس از المپیاد درون استانی

- آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی المپیاد به همراه لوح فشرده حاوی تصاویری از المپیاد و ارسال به اداره کل و سایر استان ها

چگونگی اجرای مراحل پیش از برگزاری المپیاد

تعیین تاریخ دقیق المپیاد درون استانی: هر استان دو المپیاد دختران و پسران درون استانی را برگزار می نماید و تاریخ المپیاد درون استانی باید با توجه به ملاحظات جدول ۱-۲ انتخاب شود.

جدول ۱-۲. ملاحظات مورد توجه در انتخاب تاریخ برگزاری المپیاد درون استانی

د	ملاحظات
۱	توجه به مناسبت های مذهبی مثل ماه محرم، ماه رمضان و امثال آن و ممانعت از تداخل با آنها
۲	توجه به تاریخ امتحانات دانشجویان و ممانعت از تداخل با آنها (۲ نیم سال تحصیلی و ترم تابستان)
۳	توجه به رویدادهای مهم ورزشی مثل المپیک، جام جهانی فوتبال و ... و ممانعت از تداخل با آنها
۴	توجه به تعطیلات دانشگاهی و ممانعت از تداخل با آنها
۵	توجه به مسابقات و المپیادهای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و لیگ ها
۶	توجه به المپیاد درون دانشگاهی و تداخل نداشتن با آن

برآورد تعداد رشته ها و شرکت کنندگان در المپیاد: هر استان در هر المپیاد دختران و پسران می تواند با توجه به منابع انسانی و مالی، تعداد رشته های خود را از ۲ تا ۱۱ رشته الزامی (جدول ۲-۲) انتخاب کند. در صورت امکان جذب حامی مالی و بدون اتکا به منابع دانشگاهی، هر استان می تواند از رشته های غیر الزامی نیز انتخاب نماید . این المپیاد با توجه به وسعت و شرایط موجود استان، می تواند به دو صورت متمرکز و غیر متمرکز برگزار شود . همچنین در صورت برخورداری هر یک از مراکز و واحدهای استانی از امکانات ورزشی و پتانسیل اجرایی و فنی متناسب، برگزاری غیر متمرکز مسابقات بصورت همزمان در چند مرکز آموزشی امکان پذیر می باشد . لازم به توضیح است که شرط ورود هر رشته به مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) حضور و کسب امتیازات لازم آن رشته در المپیاد استانی می باشد.

جدول ۲-۲. رشته های الزامی در المپیاد درون استانی

د	رشته های پسران	رشته های دختران
۱	فوتسال	فوتسال
۲	والیبال	والیبال
۳	هندبال	هندبال
۴	بسکتبال	بسکتبال
۵	بدمینتون	بدمینتون
۶	تنیس روی میز	تنیس روی میز
۷	دو و میدانی	دو و میدانی
۸	شنا	شنا
۹	کشتی آزاد و فرنگی	تکواندو
۱۰	تکواندو	کاراته
۱۱	کاراته	شطرنج

برای برآورد تعداد شرکت کنندگان در هر المپیاد نیز باید به پراکندگی تعداد مراکز و واحد های استانی توجه داشت. حتی در صورتی که مراکز و واحدهای استانی در برخی از رشته های انتخابی حد نصاب شرکت کننده را نداشته و تعداد شرکت کنندگان به سقف تعیین شده نرسد، مسابقات به قوت خود با تعداد شرکت کننده موجود، برگزار می گردد.

جدول ۳-۲. برآورد تقریبی تعداد شرکت کنندگان در بالاترین فراوانی تعداد مراکز و واحد (پسران)

ر	رشته های پسران	تعداد	جمع
۱	فوتسال (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $14 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۱۴۰	۱۴۰
۲	والیبال (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $14 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۱۴۰	۱۴۰
۳	بسکتبال (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $14 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۱۴۰	۱۴۰
۴	هندبال (اگر ۶ واحد تیم بدهند)	۶ (تیم) $16 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۹۶	۹۶
۵	بدمینتون (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $6 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۶۰	۶۰
۶	تنیس روی میز (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $6 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۶۰	۶۰
۷	دو و میدانی (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $14 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۱۴۰	۱۴۰
۸	شنا (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $10 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۸۰	۱۰۰
۹	کشتی آزاد و فرنگی (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $9 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۹۰	۹۰
۱۰	تکواندو (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $10 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۱۰۰	۱۰۰
۱۱	کاراته (اگر ۱۰ واحد تیم بدهند)	۱۰ (تیم) $11 \times$ (ورزشکار - مربی - سرپرست) = ۱۱۰	۱۱۰

این اعداد به طور احتمالی و در بالاترین میزان مشارکت تیمی از سوی واحدها است که اغلب به این شکل شرکت کننده وجود نخواهد داشت. معمولاً شرکت کننده های استانی برای المپیادهای درون استانی بین ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ نفر در هر یک از المپیادهای پسران و دختران پیش بینی می شود. البته لازم است که استان ها با توجه به منابع و امکانات خود این تعداد را کنترل نمایند. به این منظور انتخاب واحدهای مرکزی استان به عنوان میزبان و ایجاد شرایطی که نیاز به اسکان شبانه نباشد، تا حد زیادی در کاهش هزینه ها موثر خواهد بود.

در طراحی جدول بازی ها و ورود و خروج ورزشکاران باید توجه داشت که در ۴ رشته ورزش گروهی (فوتسال، والیبال، بسکتبال و هندبال) بیشترین روزهای مسابقه (۶ روز) نیاز است. ورزشکاران این ۴ رشته در روز مسابقه وارد می شوند. در طراحی جدول بازی ها و ورود و خروج رشته های انفرادی نیز باید توجه داشت که تمامی رشته های انفرادی در ۳ روز برگزار می شود به جز تنیس روی میز و بدمینتون که ۴ روز است. ورود و خروج کاروان های ورزشی برای دست یابی به اهداف یاد شده به شکل جدول ۴-۲ طراحی می شود.

جدول ۴-۲. نمونه تقویم برگزاری المپیاد درون استانی (پسران)

ر	رشته و ورزشی	ورود	روز اول و افتتاحیه	روز دوم	روز سوم	روز چهارم	روز پنجم	روز ششم	روز هفتم و خروج
۱	فوتسال	←							←
۲	والیبال	←							←
۳	بسکتبال	←							←
۴	هندبال	←							←
۵	تنیس روی میز	←				←			
۶	بدمینتون	←				←			
۷	دو و میدانی	←				←			
۸	شنا					←			←
۹	کشتی آزاد					←			←
۱۰	کشتی فرنگی					←			←
۱۱	کاراته					←			←
۱۲	تکواندو					←			←

هر مرکز / واحد شرکت کننده باید وضعیت نفرات اعزامی خود را به ستاد برگزاری اعلام کند. در هنگام درخواست اعلام اسامی نفرات اعزامی دانشگاه، باید توضیحات لازم در خصوص تعداد نفرات اعزامی و هر گونه محدودیت و وظایف سرپرست کاروان ارایه شود. پس از جمع آوری نفرات اعزامی باید جدول کلی برگرفته از اطلاعات جمع آوری شده تهیه و تحلیل گردد

تا وضعیت هر تیم اعزامی و تعداد نفرات در بخش های مختلف مشخص گردد. در مرحله بعد باید جدول برگزاری مسابقات را به شکل ادامه اجرا نمود تا تعداد مورد اشاره در طول برگزاری مسابقات کنترل شود.

برآورد مالی براساس برآورد تعداد رشته ها و شرکت کنندگان: پس از مشخص شدن برآورد تعداد رشته ها و شرکت کنندگان، برآورد مالی بر اساس ریز هزینه ها به شرح جدول ۵-۲ صورت می گیرد.

جدول ۵-۲. فهرست اقلام هزینه های برگزاری المپیاد درون استانی

ر	اقلام هزینه	ر	اقلام هزینه
۱	برآورد هزینه اسکان (در صورت نیاز به اسکان)	۹	برآورد هزینه حمل و نقل و ترابری
۲	برآورد هزینه تغذیه (صبحانه، نهار، شام)	۱۰	برآورد هزینه حق الزحمه عوامل اجرایی
۳	برآورد هزینه سالن برگزاری مسابقات	۱۱	برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات
۴	برآورد هزینه ستاد خبری، اطلاع رسانی و تبلیغات المپیاد	۱۲	برآورد هزینه انتظامات
۵	برآورد هزینه های فوق برنامه	۱۳	برآورد هزینه پذیرایی
۶	برآورد هزینه های افتتاحیه	۱۴	برآورد هزینه حق الزحمه داوران و ایاب و ذهاب ایشان
۷	برآورد هزینه های اختتامیه	۱۵	متفرقه و هزینه های پیش بینی نشده
۸	برآورد هزینه بهداشت و درمان		

الف- برآورد هزینه اسکان : تا حد امکان باید مکان برگزاری را طوری انتخاب کرد (حتی به صورت نیمه متمرکز) که نیازی به پرداخت هزینه اسکان برای شرکت کنندگان وجود نداشته باشد. یکی از هزینه های سنگین المپیاد مربوط به این بخش و بخش تغذیه است.

ب- برآورد هزینه تغذیه : هزینه تغذیه شامل صبحانه، نهار و شام می شود. برای هر وعده می توان از منوهای دانشگاهی و غذاهای دانشگاهی استفاده کرد.

پ- برآورد هزینه فضاهای برگزاری مسابقات : تعداد سالن ها و هزینه های آن بستگی به تعداد رشته های المپیاد و نوع برگزاری آن دارد. ترجیح بر این است که هر استان مسابقات را در سوله ها و اماکن اختصاصی خود استان انجام دهد.

ت- برآورد هزینه های کمیته روابط عمومی در خصوص ستاد خبری و اطلاع رسانی و تبلیغات المپیاد : ستاد اطلاع رسانی که به جمع آوری اطلاعات و انتشار ویژه نامه المپیاد می پردازد. بخش روابط عمومی باید ضمن تعریف کلیه رویدادها، به رسانه های گروهی و سایر علاقه مندان این امکان را بدهد تا با جزییات عملیات و فعالیت های برگزار کنندگان عملیات آشنا شوند. هزینه های این بخش شامل چاپ نشریه ای معمولی با محتوای انعکاس رویدادهای المپیاد است. تلاش برای پوشش و انعکاس اخبار المپیاد، تبلیغ آن و جذب و جلب رسانه های استانی همراه با استفاده از بیلборدهای شهری و پلاکاردها بسیار مهم است.

ج- برآورد هزینه های افتتاحیه : مراسم افتتاحیه با توجه به تدارکاتی که برای آن انجام می شود، می تواند هزینه های مختلفی در بر داشته باشد، اما هزینه های نسبتاً ثابتی که برای یک مراسم افتتاحیه وجود دارد به شرح جدول ۶-۲ می باشد.

جدول ۶-۲. فهرست اقدامات افتتاحیه و برآورد هزینه آنها

ر	اقدامات	توضیحات	برآورد هزینه
۱	قرآن	کلیپ	-
۲	سرود جمهوری اسلامی	کلیپ	-
۳	مجری	برای اعلام برنامه، پرکردن فواصل و هدایت برنامه	-
۴	سخنرانان کلیدی	رئیس دانشگاه استان، معاونین استانی، استاندار، نماینده مجلس و... تنها هزینه پلاکاردهای خوش آمدگویی	-
۵	کلیپ های مرتبط	می توان از کلیپ های آماده استفاده کرد یا سفارش داد.	-
۶	ورزش زورخانه ای	بسته به گروه دعوت شده دارد	-
۷	رژه تیم ها	هزینه پلاکاردها و لباس محلی نگهدارنده پلاکارد و...	-
۸	فضا سازی محل افتتاحیه	طراحی دکور صحنه، چیدن صندلی، میز، نور، صوت، پروجکشن، گل، پرچم، ویدیووال و...	-
۹	پذیرایی	حدود ۵۰۰ نفر و هر نفر حدود ۱۰۰۰ تومان شامل آب، شیرینی،	-

	میوه، دستمال، افرادی برای پذیرایی		
۱۰	اجاره سالن	شامل فضا و...	-
جمع کل		حداکثر ۲۰ میلیون ریال	

توجه : این برآوردها بر مبنای سال ۱۳۹۱ می باشد و با توجه به تورم هر سال می تواند قابل تغییر باشد . زمان مراسم افتتاحیه نباید بیشتر از ۲ ساعت با کل محتوا و دو ساعت و نیم با زمان های تلف شده طول بکشد.

- چ- برآورد مراسم اختتامیه :** معمولاً مراسم اختتامیه سبک تر از مراسم افتتاحیه و با تاکید بر گزارش دهی از کل مسابقات توسط مسئولین ذیربط می باشد. گاهی برای کنترل هزینه ها می توان از برگزاری مراسم اختتامیه صرف نظر کرد.
- ح- برآورد هزینه های بهداشت و درمان :** هزینه های این بخش مربوط به آمبولانس، پزشکی و دارو است که باید در طول بازی ها در محل برگزاری مسابقات حضور داشته باشند. بهتر است که برآوردهای لازم برای تامین پزشک و آمبولانس و پزشک یار بر اساس تعداد شرکت کنندگان، پراکندگی محل بازی ها و نوع رشته و اسباب زاید بودن احتمالی آن توجه شود.
- خ- برآورد هزینه های حمل و نقل :** هزینه های ترابری بسته به محل اسکان عوامل اجرایی و ورزشکاران تا محل برگزاری مسابقات و برنامه رفت و آمدهای گروهی مطابق برنامه مسابقات و برنامه های فرهنگی پیش بینی و محاسبه شود.
- د- برآورد هزینه عوامل اجرایی :** این هزینه شامل افرادی است که در ساختار تشکیلاتی المپιάد به انجام وظیفه می پردازند به ویژه داوران، سرپرستان و... . بهتر است تا حد ممکن از نیروهای داوطلب برای برگزاری رویداد استفاده شود.
- ذ- برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات :** در هر یک از مسابقات به تجهیزات ورزشی خاص و استاندارد مثل توپ، پرچم و... نیاز است که در هزینه ها باید پیش بینی گردد.
- ر- پذیرایی و جایزه برای تماشاگران در هر سالن :** برای پذیرایی عوامل اجرایی در هر سالن (تامین آب، چای، شیرینی و بیسکویت) مورد توجه قرار گیرد.

ز- برآورد مالی برنامه های گردشگری : این بخش نه تنها هزینه ای برای برگزارکنندگان ندارد، بلکه باعث افزایش حضور تماشاگران و خانواده های ورزشکاران در رویداد شده و توجه و ارزش های تبلیغاتی رویداد را افزایش می دهد . برای این منظور می توان با هماهنگی با آژانس های مجرب در این حوزه نسبت به ثبت نام علاقه مندان و افزایش تماشاچیان رویداد اقدام نمود.

ش- هزینه های غیرقابل پیش بینی و متفرقه : هزینه هایی که در فهرست فوق قابل پیش بینی و محاسبه نباشد.

انتخاب افراد بر اساس ساختار تشکیلاتی المپιάد و انتصاب : پس از مشخص شدن میزبان یا میزبانان (برگزاری غیر متمرکز) و معرفی آن به تمامی واحدهای مرتبط دانشگاه پیام نور استان، افرادی بنابر شرح وظایف مشخص شده در ساختار منصوب می شوند. برای انتخاب بهترین نفرات می توان از بانک اطلاعات افراد حایز شرایط برای مناصب و ساختار و شرح وظایف یک المپιάد استفاده کرد. پس از تعیین نفرات بر اساس شاخص های مختلفی مثل حضور یا نزدیکی به محل المپιάد، سوابق فعالیت در مسئولیت مربوطه و... نسبت به صدور ابلاغ انتصاب آنها از سوی مراجع ذیربط اقدام می شود.

چگونگی اجرای مرحله حین برگزاری المپιάد

الف- اسکان کمیته پذیرش و برگزاری : کمیته پذیرش قبل از المپιάد باید در محل حاضر بوده و نسبت به خوش آمدگویی و برخورد اولیه با میهمانان به محض ورود و پذیرش بدون معطلی اقدام نمایند. هر یک از شرکت کنندگان باید در هنگام پذیرش و دریافت کارت شناسایی تعهد نامه ای را هم امضا نمایند. شرکت کنندگان باید توجیه شوند که در تمام طول المپιάد باید کارت های شناسایی را به گردن داشته باشند.

ب- چاپ نخستین شماره ویژه نامه المپιάد : نخستین شماره ویژه نامه المپιάد باید در روز المپιάد منتشر شود. این شماره باید به نوعی نقش راهنمای رسانه ای را نیز داشته باشد. یعنی تمامی دست اندرکاران المپιάد از مسئولین تا شرکت کنندگان و رسانه ها با این شماره باید در جریان کلیات المپιάد قرار گیرند.

پ- برگزاری مراسم افتتاحیه : مراسم افتتاحیه معمولاً در ساعات عصر و غروب و قبل از اذان مغرب برگزار می شود. معمولاً ساعات آن طوری تنظیم می شود که از ۳ ساعت مانده به اذان مغرب شروع و قبل از اذان خاتمه یابد.

برای برگزاری مناسب افتتاحیه طبق کنداکتور یا سین برنامه از پیش تعیین شده، باید محل آن و برنامه های تعیین شده، صبح همان روز توسط یک مسول مربوطه و ناظر اجرایی مورد کنترل قرار گیرد. برای این منظور استقرار ورزشکاران در محل ویژه صورت می گیرد و ترتیب رژه بر مبنای حروف الفبا صورت می گیرد. نفر اول در رژه فردی است که با پلاکارد "خوش آمدید" در جلوی دیگران حرکت می کند. نفر دوم فردی با ۱۰ گام فاصله است که پلاکارد تیم استانی اول را در دست دارد. اعضای تیم با فاصله ۴گام بعد از او حرکت می کنند. فاصله بین تیم های استانی نیز ۱۰ گام می باشد.

ت- فعالیت معاونت ها و کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده: هر یک از بخش ها و واحدها باید طبق ساختار و شرح وظایف خود نسبت به انجام وظایف، بدون تداخل و موازی کاری اقدام نمایند. در این راستا یک ناظر ستادی، وضعیت اجرای وظایف کارکنان را مورد بررسی قرار می دهد.

ث- فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط: بخش های نظارتی باید انجام وظایف و اقدامات را به صورت روزانه مورد بررسی قرار داده و خلاصه گزارش های روزانه خود را ارایه نمایند. نظارت و ارزیابی در حین برگزاری رویداد از ابعاد مختلفی صورت می گیرد. ناظرین مشخص شده با فهرست های کنترل طراحی شده، مواردی چون امور فنی و مسابقات در حال اجرا در هر رشته را کنترل می نمایند. اما شاخص مناسبتر و مهم در کنار نظرات ناظرین نتایج ارزیابی عمومی و فنی شرکت کنندگان از المپiad است. جدول ۷-۲ فهرست نظرسنجی از شرکت کنندگان درباره ویژگی های عمومی المپiad را نشان می دهد.

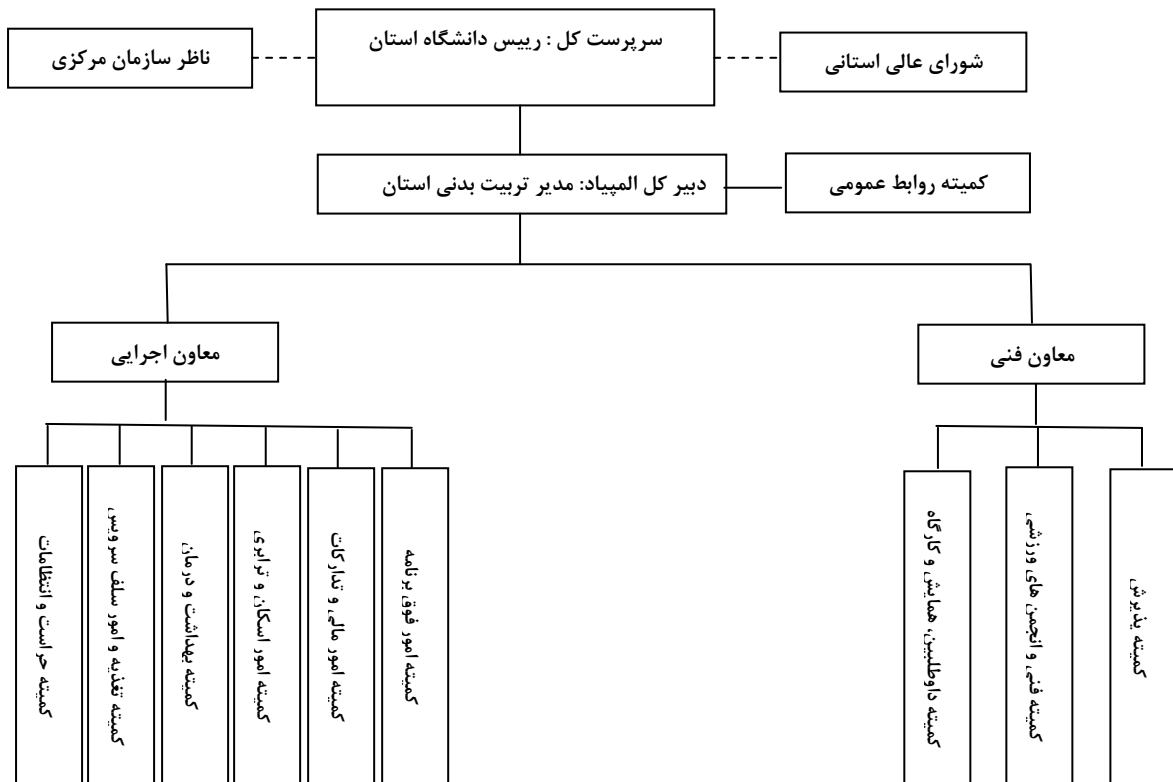
جدول ۷-۲. فهرست نظرسنجی درباره ویژگی های عمومی المپiad درون استانی

شرکت کننده عزیز، نظرات شما می تواند در بهبود کیفیت برگزاری المپiad نقش موثری داشته باشد. لذا در صورت صلاحدید به رشته ورزشی و هر مشخصاتی از خود که در بهبود آن رشته موثر است، اشاره فرمایید:					
حوزه	گزینه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
فنی	زمان برگزاری المپiad				
	پذیرش ورزشکاران				
	رسیدگی به اعتراضات فنی و داوری				
	کیفیت داوری				
	برنامه ریزی مسابقات و تراکم آنها				
	محل برگزاری مسابقات از نظر فنی، امکانات و تاسیسات (تهویه، نور و...)				
	وضعیت بهداشتی در سالن های ورزشی و سرویس های بهداشتی آنها				
	سایت پذیرش و اطلاع رسانی المپiad				
	وضعیت لوازم و تجهیزات ورزشی مربوط به محل مسابقه				
	مراسم افتتاحیه				
اجرایی	خدمات پزشکی				
	وضعیت نقلیه				
	کیفیت محل اسکان				
	بهداشت محل اسکان				
	وضعیت سرمایش و تهویه محل اسکان				
	کمیت غذا				
	کیفیت غذا				
	همکاری رابطین (نیروهای حفاظت)				
	بهداشت سالن های ورزشی				
	استقبال و پذیرایی زمان ورود				
جمع بندی	نحوه برگزاری المپiad را چگونه ارزیابی می کنید؟				
	عملکرد امور فنی المپiad را چگونه ارزیابی می کنید؟				
	انتخاب شهر برگزاری رویداد را چگونه ارزیابی می کنید؟				
خواهشمند است در رابطه با هر مساله ای که لازم می دانید و به برگزاری مناسب تر المپiad در دوره بعدی کمک می کند، اعلام نظر فرمایید:					

چگونگی اجرای مرحله پس از المپیاد درون استانی

در پایان هر المپیاد، گزارشی از اقدامات انجام شده تهیه می شود. آخرین شماره ویژه نامه المپیاد، باید حاوی گزارش مصور و جامع نهایی المپیاد باشد. پس از برگزاری المپیاد لازم است تا با حضور مسئولین برگزاری جلساتی در استان برگزار شود و ضمن بررسی نقاط قوت و ضعف آن، برای بهبود دوره های بعدی مورد استفاده قرار گیرد.

ساختار لازم برای اجرای المپیاد درون استانی



شکل ۲-۲. ساختار و شرح وظایف در تشکیلات برگزاری المپیاد درون استانی (متمرکز)

الف-سرپرست کل المپیاد درون استانی : وظیفه سرپرستی کل المپیاد بر عهده رییس دانشگاه استان است. سرپرست کل المپیاد موظف است تا با نظارت مستقیم، اجرای سیاست گذاری ها و مصوبات شورای عالی دانشگاهی المپیاد را پی گیری و نتایج آن را به اداره کل تربیت بدنی دانشگاه گزارش نماید. همچنین او وظیفه انتصاب دبیرکل و معاونت های فنی و اجرایی را بر عهده دارد.

ب-همایند سازمان مرکزی : این فرد به طور مستقل ، نتایج نظارت خود را به اداره کل تربیت بدنی در سازمان مرکزی گزارش می دهد

پ-شورای عالی استانی: ستادی حمایتی متشکل از مسولین استانی همچون استاندار، فرماندار، شهردار، مدیرکل ورزش و جوانان، فرمانده نیروی انتظامی، حامی ان مالی، اداره کل صدا و سیما، مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی، نماینده امام جمعه و ... که به منظور برگزاری مناسب المپیاد و بهره مندی از حمایت ها و پشتیبانی های مادی، معنوی و اداری و تبلیغ گسترده در سطح شهر به صلاحدید سرپرست کل مسابقات، تشکیل جلسه خواهند داد. این جلسه به منظور ایجاد هماهنگی بین دستگاه ها و سازمان های ذیربط مستقر در شهر میزبان تشکیل می شود.

ت- دبیر کل المپیاد: مسئولیت هماهنگی و نظارت بر فعالیت های معاونت های فنی و اجرایی و گرفتن گزارش های روزانه و پایانی از آنها را به عهده دارد . دبیرکل گزارش های دریافتی را ساماندهی و در اختیار سرپرست کل برگزاری قرار می دهد. دبیرکل موظف است نفرت پیشنهادی معاونت های دوگانه را دریافت و همراه با نظرات خود

در اختیار سرپرست کل برگزاری قرار داده و پس از جمع بندی نسبت به صدور احکام آنها با امضای سرپرست کل اقدام نماید.

ث- کمیته روابط عمومی : یکی از مهم ترین بخش های المپیاد، روابط عمومی می باشد . هرچه قدر المپیادها خوب و پررونق باشد، اما بازخورد لازم را در سطح دانشگاه و جامعه نداشته باشد، اثر لازم را ندارد . اقدامات موثر روابط عمومی می تواند به معرفی مناسب المپیاد و ارتباط م وثر با مخاطبین کلیدی آن کمک کند . از جمله وظایف مهم این کمیته عبارتند از :

- تهیه بولتن نتایج مسابقات در طول اردو برای چاپ و تکثیر و ارائه به کاروان های ورزشی .
- ارائه برنامه، پیش بینی اقلام و اعتبارات مورد نیاز و نیروی انسانی حوزه مربوط به خود
- همکاری با کمیته تبلیغات در خصوص تهیه عکس و بولتن.
- تعیین عناوین موضوعات هر یک از شماره های نشریات.
- انتشار بولتن روزانه و درج نتایج مسابقات.
- تهیه آگهی تبلیغاتی مناسب مسابقات برای درج در نشریات و در صورت امکان پخش از صدا و سیما .
- ارسال منظم و روزانه نشریات چاپ شده برای مسئولین و توزیع آن در ساعات اولیه هر روز بین کلیه تیم ها و واحدهای برگزاری.
- تهیه بروشورهای حاوی اطلاعات مورد نیاز دانشجویان درباره سالن، دانشگاه، برنامه مسابقات، جدول اوقات فراغت و برنامه های فرهنگی.
- ارتباط مداوم و مستمر با کمیته فنی مسابقات در زمینه کسب اخبار و نتایج مسابقات.
- انجام تبلیغات رویداد در حین برگزاری.
- انجام مصاحبه با مسئولین برگزاری، سرپرستان، مربیان و ورزشکاران تیم های شرکت کننده و درج در بولتن.
- اتخاذ بهترین شیوه به منظور پوشش خبری مطلوب المپیاد.
- اعلام نتایج بازی ها و برنامه روزانه مسابقات و نصب آن در تابلوهای محل اسکان.
- جمع آوری کلیه گزارش های روزانه و پایانی و سازماندهی آنها.

ج- معاون فنی المپیاد : شرح وظایف این معاونت و کمیته های تحت پوشش آن به شرح ذیل است:

- مشارکت و همکاری در بازدید سرپرستان فنی رشته ها از فضاهای ورزشی
- تعیین و معرفی افراد کارآمد و با تجربه به عنوان روسای کمیته های تحت پوشش به دبیرکل المپیاد.
- همکاری مستمر با دبیر کل المپیاد و ارائه گزارش های لازم به او.
- همکاری با سرپرستان فنی درخصوص تدوین و ارسال آئین نامه و مقررات عمومی و فنی مسابقات هر رشته ورزشی.
- دریافت گزارش از سرپرستان فنی در خصوص امور فنی.
- نظارت بر امور مربوط به کمیته های فنی اعم از پذیرش وقبل، حین و پس از اجرا.
- نظارت بر نتایج رشته های برگزاری، رفع نقایص اماکن ورزشی، بهسازی تجهیزات ورزشی و سایر امور.
- هماهنگی با هیات های ورزشی رشته های برگزاری در خصوص اعزام داوران و هماهنگی از طریق میزبان.
- همکاری مداوم با بخش روابط عمومی در خصوص رسیدن به موقع اخبار مربوط به مسابقات.
- اعلام اوقات فراغت تیم ها به معاونت فرهنگی جهت برنامه ریزی برای شرکت در مراسم فوق برنامه.
- برآورد نسبی اعتبارات لازم و تأیید لیست های حق الزحمه عوامل فنی.

- تأیید نتایج روزانه رشته های برگزاری برای ارائه به کمیته انتشار بولتن.
- هماهنگی با کمیته اختتامیه برای برگزاری مراسم اختتامیه در رشته های اجتماعی و انفرادی و اهدای جوایز.
- نظارت مداوم بر کلیه امور فنی و اجرای مسابقات رشته های مختلف ورزشی.
- پیش بینی تعداد و آمار مدال، کاپ و احکام قهرمانی
- تهیه دستورالعمل امتیاز دهی و تعداد مدال های هر رشته.
- پیش بینی وسایل و لوازم و تجهیزات ورزشی هر رشته به تفکیک
- تشکیل گروه انضباطی برای رسیدگی در صورت ارایه هرگونه اعتراض
- تأیید گزارش کامل مسابقات هر رشته جهت پرداخت حق الزحمه عوامل فنی

چ- معاون اجرایی :

- تعیین افراد توانمند و با تجربه به عنوان روسای کمیته های تحت پوشش.
- تنظیم برنامه های هر یک از کمیته ها و ابلاغ به آنها با توجه به گسترش امور این بخش.
- پیش بینی اعتبارات لازم در خصوص تدارک اسکان و تغذیه، ایاب و ذهاب، محل غذاخوری و دیگر امور اجرایی.
- نظارت مداوم بر اجرای امور کمیته های تحت پوشش.
- ایجاد هماهنگی بین کمیته های این بخش با معاونت فری المپیاد.
- هدایت امور و بررسی مشکلات و مسائل این بخش و سعی در رفع آن با همکاری مسئولین هر واحد.
- ارائه گزارش عملکرد این معاونت به دبیر کل المپیاد در پایان دوره.
- بررسی محل اسکان و تغذیه

راهنمای برگزاری مسابقات ورزشی تک رشته ای (قهرمانی کشور)

با توجه به این که نفرات برتر شرکت کننده در مسابقات المپیاد درون استانی مجوز حضور در مسابقات تک رشته ای را دارند و با توجه به این که تعداد نفرات شرکت کننده در هر رشته متفاوت می باشد، در جدول ۸-۲ حدود تعداد شرکت کننده در هر یک از مسابقات تک رشته ای و در دو بخش پسران و دختران مشخص شده است.

جدول ۸-۲. برآورد تعداد شرکت کنندگان در مسابقات تک رشته ای دانشگاه پیام نور

ر	رشته های آقایان	رشته های بانوان
۱	فوتسال (۳۱×۱۴=۴۳۴+۱۰ داور + ۱ سازمان + ۵ میزبان = حدود ۴۵۰)	فوتسال (۲۰×۱۵=۳۰۰+۳۰ کادر اجرایی = حدود ۳۰۰)
۲	والیبال (۲۵×۱۵=۳۷۵+۱۰ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = حدود ۴۰۵)	والیبال (۳۰×۱۵=۴۵۰+۳۰ کادر اجرایی = حدود ۴۸۰)
۳	تکواندو (۸ وزن ۳۱×۲۴۸=۲۰ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = حدود ۲۸۸)	تکواندو (۸ وزن ۳۱×۲۴۸=۲۰ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = حدود ۲۸۸)
۴	تنیس روی میز (۲۵×۷=۱۷۵+۱۲ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = ۲۰۷)	تنیس روی میز (۲۰×۷=۱۴۰+۱۲ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۱۷۲)
۵	بدمینتون (۲۵×۷=۱۷۵+۲۰ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = ۲۱۵)	بدمینتون (۲۰×۷=۱۴۰+۲۰ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۱۸۰)
۶	بسکتبال (۲۰×۱۵=۳۰۰+۳۰ کادر اجرایی = حدود ۳۳۰)	بسکتبال (۲۰×۱۵=۳۰۰+۳۰ کادر اجرایی = حدود ۳۳۰)
۷	هندبال (۱۸×۱۷=۳۰۶+۳۰ کادر اجرایی = حدود ۳۳۶)	هندبال (۱۸×۱۷=۳۰۶+۳۰ کادر اجرایی = حدود ۳۳۶)
۸	شنا (۱۵×۱۱=۱۶۵+۳۰ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = ۲۱۵)	شنا (۱۲×۱۱=۱۳۲+۳۰ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۱۸۲)
۹	دو و میدانی (۲۵×۱۵=۳۷۵+۳۰ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = ۴۲۵)	دو و میدانی (۲۰×۱۵=۳۰۰+۳۰ کادر = ۳۵۰)
۱۰	کشتی آزاد، فرنگی (۲۵×۱۸=۴۵۰+۲۰ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = ۴۹۰)	کاراته (۲۵×۱۲=۳۰۰+۱۵ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۳۳۵)
۱۱	کاراته (۲۵×۱۲=۳۰۰+۱۵ داور + ۵ سازمان + ۱۵ میزبان = ۳۳۵)	شطرنج (۷×۱۵=۱۲۰+۵ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۱۴۵)
۱۲	جودو (۱۵×۱۰=۱۵۰+۱۰ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۱۸۰)	تیراندازی (۱۵×۹=۱۳۵+۱۰ داور + ۳ سازمان + ۱۵ سازمان = ۱۶۵)
۱۳	تیراندازی (۱۵×۹=۱۳۵+۱۰ داور + ۳ سازمان + ۱۵ سازمان = ۱۶۵)	آمادگی جسمانی (۲۰×۱۰=۲۰۰+۱۰+۵=۲۳۰)
۱۴	شطرنج (۷×۱۵=۱۲۰+۵ داور + ۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۱۴۵)	تیروکمان (۷×۱۰=۷۰+۵+۵+۵=۹۵)
۱۵	تیروکمان (۷×۱۰=۷۰+۵+۵+۵=۹۵)	ژیمناستیک (حدود ۷۰ نفر)
۱۶	وزنه برداری (۱۰×۱۰=۱۰۰+۵+۵+۱۵=۱۲۵)	اسکواش (حدود ۳۰ نفر)
۱۷	اسکواش (حدود ۵۰ نفر)	
۱۸	ورزش زورخانه ای (حدود ۱۰۰ نفر)	
۱۹	آمادگی جسمانی (۲۰×۱۰=۲۰۰+۱۰+۵=۲۳۰)	
۲۰	فوتبال (۲۲×۳۰=۶۶۰+۲۰+۳ سازمان + ۱۵ میزبان = ۷۰۰)	

برگزاری ۱۱ رشته اصلی جدول ۸-۲ در بخش آقایان و بانوان در اولویت برگزاری قرار دارد و در صورت وجود حامی مالی نسبت به برگزاری سایر مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور اقدام خواهد شد . لازم به توضیح است که شرط ورود تیم های استان در هر رشته در المپیاد دانشگاهی در سال زوج حضور و کسب امتیاز لازم از مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) آن رشته در سال فرد می باشد.

برای برگزاری مسابقات تک رشته ای نیز باید در سه مرحله پیش و حین و پس از رویداد، فعالیت ها را ساماندهی و برنامه ریزی کرد. برای پرهیز از تکرار مطالبی که در راهنمای برگزاری مسابقات درون استانی برگزار شد، در این قسمت به محاسبات و برنامه ریزی ها و عملیات خاص و مورد نیاز در این گونه رویداد پرداخته خواهد شد.

الف-مرحله پیش از مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای

۱. تعیین تاریخ دقیق مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور (۱۲ ماه قبل)
۲. برآورد اولیه تعداد تیم های شرکت کننده در تک رشته مورد نظر (۱۲ ماه قبل)
۳. برآورد مالی (اسکان - تغذیه - فنی - فرهنگی - بهداشت و همایش.....) براساس برآورد تعداد شرکت کنندگان (۱۲ ماه قبل) و عقد قرار دادهای مربوط
۴. گرفتن مجوز از هیات رئیسه دانشگاه (۱۲ ماه قبل)

۵. فراخوان استان برای میزبانی تک رشته مورد نظر در تاریخ تعیین شده (۱۱ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)
۶. بررسی شرایط متقاضیان میزبانی با ارزیابی از طریق چک لیست (۱۰ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)
۷. انتخاب بهترین میزبان بر اساس شاخص ها و در صورت امکان به صورت رای گیری از نمایندگان استانی در المپιάد های سال قبل (۹ ماه قبل)
۸. برگزاری جلسات شورای عالی مسابقات استانی (از ۹ ماه قبل) (شهرداری - فرمانداری - نیروی انتظامی و.....)
۹. اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همه بخش های وابسته به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی تیم های اعزامی از استان ها (۹ ماه قبل)
۱۰. راه اندازی هفته شمار شروع مسابقات بر روی سایت رسمی سازمان (۹ ماه قبل)
۱۱. فراخوان استان برای جذب نیروهای داوطلب ورزشی (۹ ماه قبل)
۱۲. انتخاب افراد ذیصلاح و کارآمد بر اساس ساختار تشکیلاتی تیپ مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای (۸ ماه قبل)
۱۳. صدور ابلاغ ها به همراه شرح وظایف (۸ ماه قبل)
۱۴. بازنگری و تنظیم آیین نامه های عمومی، انضباطی، فنی، مالی و ... (۸ ماه قبل) و درج آن بر روی سایت
۱۵. اعلام فوق برنامه های (نمایش فیلم، شب فرهنگی معرفی استان توسط دانشجویان با لباس محلی، عکس های برگزیده دانشجویی، شب شعر، داستان سرایی، کرسی های آزاد اندیشی، بهترین خاطره و ...) (۷ ماه قبل)
۱۶. فراخوان راه اندازی تورهای گردشگری - ورزشی (۷ ماه قبل)
۱۷. تعیین روند تامین منابع مالی رویداد با هماهنگی معاونت اداری و مالی (۶ ماه قبل)
۱۸. طراحی، چاپ و توزیع پوستر رویداد و حکم قهرمانی و کارت شرکت برای شرکت کنندگان و مدال (۵ ماه قبل)
۱۹. برگزاری مسابقات استانی در بین مراکز و واحدهای استان (۴ ماه قبل) : تنها استان هایی می توانند تیم اعزام نمایند که مسابقات تک رشته ای استانی را بین واحدها و مراکز خود برگزار کرده باشند و گزارش مصور آن را به اداره کل امور تربیت بدنی ارسال نمایند.
۲۰. کنترل محل برگزاری رویداد (۳ ماه قبل)
۲۱. کنترل اسامی شرکت کنندگان براساس نتایج مسابقات تک رشته ای استانی (۲ ماه قبل)
۲۲. تعیین زمان و مکان برگزاری جلسات قرعه کشی، هماهنگی و وزن کشی (۲ ماه قبل)
۲۳. تدارک مدال، کاپ ورزشی، کاپ اخلاق، بج، شیلد (۲ ماه قبل)
۲۴. دریافت متن پیام مسولین (رئیس دانشگاه، معاون فرهنگی - اجتماعی و ... (۱ ماه قبل)
۲۵. فرصت ثبت نام اینترنتی (۲۰ تا ۱۳ روز قبل)
۲۶. تهیه بلیت برای اعزام مطابق برگه های ماموریت (هواپیما، قطار، اتوبوس و ...، ۱۵ روز قبل)
۲۷. اصلاحیه های ثبت نام اینترنتی (۱۳ تا ۱۰ روز قبل)
۲۸. اعلام نیازمندی هایی که شرکت کنندگان باید همراه خود داشته باشند
۲۹. صدور کارت های شناسایی (۱۰ تا ۸ روز قبل)
۳۰. صدور برگه های ماموریت (۱۰ روز قبل)
۳۱. تهیه راهنمای محل اسکان و خدمات مربوط به اسکان (گزارش تسهیلات و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت محل اسکان)
۳۲. تهیه راهنمای تغذیه (منو و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت رستوران)
۳۳. تهیه راهنمای حمل و نقل (مسیرها، تسهیلات و راهنمای ساعات ارایه خدمات و عبور و مرور شخصی و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات)
۳۴. تهیه راهنماهای کاربردی دانشجو و سرپرستان و عوامل فنی
۳۵. کنترل محل اسکان میهمانان (۵ روز قبل)
۳۶. کنترل هرگونه تجهیزات و لوازم لازم احتمالی مسابقات که باید از تهران یا ستاد مرکزی ارسال شود (۵ روز قبل)
۳۷. تامین محل اسکان و تغذیه برای تیم اعزامی از تهران (کادرفنی) دقیقاً مطابق با برگه ماموریت
۳۸. انتخاب و انتصاب سرپرست فنی رشته

۳۹. تهیه لیستی از شماره های مسئولین مسابقات

۴۰. هماهنگی با صدا و سیما استان

۴۱. بازدید از فضای ورزشی مسابقات و آماده سازی فضا

۴۲. تهیه تجهیزات ورزشی مورد نیاز زمان برگزاری مسابقات

ب- مرحله حین برگزاری مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای

۱. اسکان کمیته فنی مسابقات ۳ روز قبل

۲. چاپ پیش شماره ویژه نامه مسابقات ۳ روز قبل همراه با راهنمای دانشجویان و رسانه ها

۳. پذیرش فنی، تغذیه و اسکان تیم های شرکت کننده

۴. فعال کردن سیستم اطلاع رسانی از طریق پیام کوتاه یا بلوتوث در محل رویداد و ایستگاه های از من بپرس

۵. چاپ ویژه نامه مسابقات از روز نخست تا پایان مسابقات

۶. برگزاری جلسات هماهنگی با سرپرستان تیم ها با حضور مسئولین کمیته ها و مسئولین برگزاری مسابقات

۷. برگزاری مراسم افتتاحیه و تشریفات مورد نیاز (دعوت از مدعوین و.....)

۸. فعالیت کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده

۹. فعالیت گروه نظارت و آرایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط

۱۰. برگزاری مراسم اختتامیه با هماهنگی کمیته فنی مسابقات

۱۱. برگزاری جلسه فنی با مربیان تیم ها

۱۲. تسویه حساب حق الزحمه داوران

پ- مرحله پس از مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای

۱. تهیه گزارش نهایی از مسابقات

۲. تهیه آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی مسابقات

۳. تهیه کلیپ برگزاری رویداد شامل عکس های دیدنی از مسابقات و توزیع آن بین تیم های شرکت کننده روی سی دی

۴. برگزاری جلسه بررسی مسابقات برگزار شده بر اساس نتایج ارزیابی جمع آوری شده در محل مسابقات و سپس در اداره کل تربیت بدنی.

۵. تسویه حساب های مالی استان

این موارد و فرآیندهای اجرایی را می توان در فهرست کنترل (چک لیست) اختصاصی به شرح جدول ۹-۲ مورد کنترل و بررسی قرار داد تا از اجرای آنها در زمان مقرر اطمینان حاصل نمود. بخش اول و ردیف های با رنگ سفید مربوط به مرحله پیش از مسابقات و ردیف های با رنگ خاکستری مربوط به مرحله حین مسابقات و ردیف های با رنگ خاکستری تیره مربوط به مرحله پس از مسابقات می باشد.

برای اجرای صحیح موارد موجود در چک لیست نیز در ادامه روند اجرای مناسب هر بخش در سه مرحله مورد اشاره توضیح داده شده است.

جدول ۹-۲. چک لیست کلی برگزاری مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور)

د	اقدامات انجام شده	بله	خیر
۱	تعیین تاریخ دقیق مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور (۱۲ ماه قبل)		
۲	برآورد تعداد تیم های شرکت کننده در تک رشته مورد نظر (۱۲ ماه قبل)		
۳	برآورد مالی (تغذیه _ اسکان _ بهداشت _ فنی _ فرهنگی و همایش و.....) براساس برآورد تعداد شرکت کنندگان (۱۲ ماه قبل) و عقد قرار دادهای مربوط		
۴	گرفتن مجوز از هیات رئیسه دانشگاه (۱۲ ماه قبل)		
۵	فراخوان استان برای میزبانی تک رشته مورد نظر در تاریخ تعیین شده (۱۱ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)		
۶	بررسی شرایط متقاضیان میزبانی ها با ارزیابی از طریق چک لیست (۱۰ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)		
۷	انتخاب بهترین میزبان بر اساس شاخص ها (۹ ماه قبل)		
۸	برگزاری جلسات شورای عالی (فرمانداری _ شهرداری _ نیروی انتظامی و.....) (مسابقات استانی) (از ۹ ماه قبل)		
۹	اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همه بخش های وابسته به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی تیم های اعزامی از استان (۹ ماه قبل)		
۱۰	راه اندازی هفته شمار شروع مسابقات بر روی سایت رسمی سازمان (۹ ماه قبل)		
۱۱	فراخوان برای جذب نیروهای داوطلب ورزشی (۹ ماه قبل)		
۱۲	انتخاب افراد ذیصلاح و کارآمد بر اساس ساختار تشکیلاتی تیپ مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور (۸ ماه قبل)		

۱۳	صدر ابلاغ ها به همراه شرح وظایف(۸ماه قبل)	
۱۴	بازنگری و تنظیم آیین نامه های عمومی، انضباطی، فنی، مالی و... (۸ماه قبل) و درج آن بر روی سایت	
۱۵	اعلام فوق برنامه(نمایش فیلم، معرفی استان توسط دانشجویان با لباس محلی، عکس های برگزیده، شب شعر، داستان سرایی، کرسی آزاد اندیشی و...) (۷ماه قبل)	
۱۶	فراخوان راه اندازی تورهای گردش -ورزشی (۷ماه قبل)	
۱۷	تعیین روند تامین منابع مالی رویداد با هماهنگی معاونت اداری و مالی(۶ماه قبل)	
۱۸	طراحی، چاپ و توزیع پوستر رویداد، حکم قهرمانی و کارت شرکت برای شرکت کنندگان (۵ماه قبل)	
۱۹	برگزاری مسابقات انتخابی در بین مراکز و واحدهای استان (۴ماه قبل)	
۲۰	کنترل محل برگزاری رویداد(۳ ماه قبل)	
۲۱	دریافت اسامی شرکت کنندگان (۲ماه قبل)	
۲۲	تعیین زمان و مکان برگزاری جلسات قرعه کشی، هماهنگی و وزن کشی (۲ماه قبل)	
۲۳	تدارک مدال، کاپ ورزشی، کاپ اخلاق، یج، شیلد(۲ماه قبل)	
۲۴	دریافت متن پیام مسولین(۱ ماه قبل)	
۲۵	فرست ثبت نام اینترنتی(۲۰ تا ۱۳ روز قبل)	
۲۶	تهیه بلیت برای اعزام (هواپیما، قطار، اتوبوس و... ۱۵ روزقبل)مطابق برکه های ماموریت	
۲۷	اصلاحیه های ثبت نام اینترنتی(۱۳ تا ۱۰ روز قبل)	
۲۸	اعلام نیازمندی هایی که شرکت کنندگان باید همراه خود داشته باشند	
۲۹	صدر کارت های شناسایی(۱۰ تا ۸ روز قبل)	
۳۰	صدر برگه های ماموریت(۱۰ روزقبل)	
۳۱	تهیه راهنمای محل اسکان و خدمات مربوط به اسکان (گزارش تسهیلات و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت محل اسکان)	
۳۲	تهیه راهنمای تغذیه (منو و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت رستوران)	
۳۳	تهیه راهنمای حمل و نقل (مسیره ها، تسهیلات و راهنمایی ساعات ارایه خدمات و عبور و مرور شخصی و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات)	
۳۴	تهیه راهنماهای کاربردی دانشجو و سرپرستان و عوامل فنی	
۳۵	کنترل محل اسکان میهمانان (۵ روز قبل)	
۳۶	کنترل هرگونه تجهیزات و لوازم لازم احتمالی مسابقات که باید از تهران یا ستاد مرکزی ارسال شود(۵ روز قبل)	
۳۷	تامین محل اسکان و تغذیه برای تیم اعزامی از تهران(کادرفنی) دقیقاً مطابق با برگه ماموریت	
۳۸	برگزاری جلسات شورای عالی دانشگاه	
۳۹	تهیه لیستی از شماره های مسئولین مسابقات	
۴۰	هماهنگی با صدا و سیما استان	
۴۱	بازدید از فضای ورزشی مسابقات و آماده سازی فضا	
۴۲	تهیه تجهیزات ورزشی مورد نیاز زمان برگزاری مسابقات	
۳۸	پذیرش فنی، تغذیه و اسکان شرکت کنندگان	
۳۹	اسکان کمیته فنی مسابقاتاز ۳روز قبل	
۴۰	چاپ پیش شماره ویژه نامه مسابقات ۳ روز قبل همراه با راهنمای دانشجویان و رسانه ها	
۴۱	فعال کردن سیستم اطلاع رسانی از طریق پیام کوتاه یا بلوتوث در محل رویداد و ایستگاه های از من بپرس	
۴۲	چاپ ویژه نامه مسابقات از روز نخست تا پایان مسابقات	
۴۳	برگزاری جلسات هماهنگی با سرپرستان تیم ها با حضور مسوولین کمیته ها ومسولین برگزاری مسابقات	
۴۴	برگزاری مراسم افتتاحیه و تشریفات مورد نیاز (دعوت از مدعوین و)	
۴۵	فعالیت کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده	
۴۶	فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط	
۳۷	برگزاری مراسم اختتامیه(رشته ای و کلی) با هماهنگی کمیته فنی مسابقات	
۴۸	برگزاری جلسه فنی با مربیان تیم ها	
۴۹	تسویه حساب حق الزحمه داوران	
۴۸	تهیه گزارش نهایی از مسابقات	
۴۹	آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی مسابقات	
۵۰	تهیه کلیپ برگزاری رویداد شامل عکس های دیدنی از مسابقات و توزیع آن بین شرکت کنندگان روی سی دی	
۵۱	برگزاری جلسه بررسی مسابقات برگزارشده بر اساس نتایج ارزیابی جمع آوری شده	
۵۲	تسویه حساب های مالی استان	

چگونگی اجرای مرحله پیش از مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای

الف- تعیین تاریخ دقیق مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور): مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای را می

توان در ماه های اردیبهشت،دهه دوم خرداد، مرداد، شهریور، مهر، آبان، آذر و بهمن برگزار کرد اما برای تعیین تاریخ

مسابقات باید به نکاتی همچون ملاحظات جدول ۱۰-۲ توجه داشت.

جدول ۱۰-۲. ملاحظات انتخاب تاریخ برگزاری مسابقات تک رشته ای

ر	ملاحظات
۱	توجه به مناسبت های مذهبی مثل محرم، رمضان و امثال آن و ممانعت از تداخل با آنها
۲	توجه به تاریخ امتحانات (نیم سالتحصیلی و ترم تابستان) دانشجویان و ممانعت از تداخل با آنها
۳	توجه به رویدادهای مهم ورزشی مثل المپیک، جام جهانی فوتبال و ... و ممانعت از تداخل با آنها
۴	توجه به تعطیلات دانشگاهی و ممانعت از تداخل با آنها
۵	توجه به مسابقات و المپیادهای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و لیگ های کشوری

ب-برآورد مالی براساس برآورد تعداد شرکت کنندگان در هر تک رشته: پس از برآورد تعداد شرکت کنندگان، برآورد مالی بر اساس ریز هزینه ها به شرح جدول ۱۱-۲ صورت می گیرد.

جدول ۱۱-۲. فهرست اقلام هزینه های برگزاری یک رویداد تک رشته ای یا قهرمانی کشور

ر	اقلام هزینه	ر	اقلام هزینه
۱	برآورد هزینه اسکان	۱۰	برآورد هزینه حمل و نقل و ترابری
۲	برآورد هزینه تغذیه (صبحانه، نهار، شام)	۱۱	برآورد عوامل اجرایی
۳	برآورد هزینه سالن برگزاری مسابقات	۱۲	برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات
۴	برآورد هزینه ستاد خبری و اطلاع رسانی مسابقات	۱۳	برآورد هزینه های پذیرایی و جایزه برای تماشاگران در هر سالن
۵	برآورد هزینه کمیته رسانه و تبلیغات و پوشش رسانه ای	۱۴	برآورد هزینه فعالیت های فرهنگی، بسته های فرهنگی و ...
۶	برآورد هزینه های افتتاحیه	۱۵	برآورد هزینه های فوق برنامه
۷	برآورد هزینه های اختتامیه	۱۶	برآورد هزینه همایش و کارگاه آموزشی
۸	بهداشت و درمان	۱۷	برآورد هزینه نیروی انتظامات برای سالن ها (به ویژه پسران)
۹	برآورد هزینه حق الزحمه داوران و ایاب و ذهاب ایشان	۱۸	طراحی و تهیه کاپ و مدال و پیش بینی نشده

پ-برآورد هزینه اسکان : هر یک از مراکز تامین کننده اسکان و تغذیه باید معیارهای حداقل را دارا باشند . برای کنترل هزینه های این بخش بهتر است که روزهای برگزاری مسابقات کوتاه شود (تقویم برگزاری). بهترین حالت این است که محل اسکان دانشجویان، عوامل اجرایی و سالن های برگزاری مسابقات در یک محل متمرکز باشد. البته به تجربه ثابت شده است که محل سلف غذاخوری داوران و عوامل اجرایی نباید یکجا باشد و حتی الامکان باید سلف غذاخوری ورزشکار با داور و کادر اجرایی جدا یا در زمان متفاوت باشد. این موضوع هم از لحاظ امنیت و هم از لحاظ اعتباری قابل تامل است. برای انتخاب میزبان اصلح لازم است بانک اطلاعاتی از ظرفیت های استانی در برگزاری مسابقات تک رشته ای با تاکید بر آمایش جغرافیایی تهیه گردد. توجه: ترجیح بر این است که مسابقات تک رشته ای در محیط های دانشگاهی و در صورت وجود امکانات در مراکز پیام نور برگزار شود.

ت-برآورد هزینه تغذیه : هزینه تغذیه شامل صبحانه، نهار و شام می باشد . برای هر وعده باید حداقل ها و منوی مشخصی وجود داشته باشد که با هماهنگی مدیر ذیربط اقدام می گردد . حداقل های منوی صبحانه، نهار و شام به شرح زیر می باشد:

۱. صبحانه (۵ یا ۶ قلم): پنیر، تخم مرغ، گردو، خرما، آب میوه، کره، عسل، حلواشکری، چای، مربا، شیر، عدسی، کمپلکس ها.
۲. نهار : هر بار یک وعده از : چلوکباب کوبیده ؛ چلو جوجه کباب؛ باقلالپلو با گوشت؛ چلو خورشت آلو؛ زرشک پلو با مرغ؛ چلوکباب بختیاری؛ چلو خورشت قورمه سبزی؛ سبزی پلو با ماهی؛ خوراک قارچ و گوشت؛ خوراک شامی کباب؛ استامبولی با خلال مرغ، ماکارونی و ... (در هر وعده یک نوشیدنی، یک سالادفصل، یک ماست یا زیتون یا ترشی، و دسر مثل یک میوه یا ژله یا بستنی)
۳. شام : مانند نهار (ترجیحا خوراک و غذای سبک بهمراه سوپ)
۴. میان وعده میوه : لبنیات، بیسکویت یا کلوچه، آب میوه یا میوه.

- ث- **برآورد هزینه فضاهای برگزاری مسابقات** : برآورد مالی سالن مطابق تعداد روزهای مورد نیاز بر گزاری و تعداد سانسهای مورد نیاز روزانه (۲ ساعته) و سایر هزینه ها (حق الزحمه مسئول سالن و) خواهد بود.
- ج- **برآورد هزینه های خبری و تبلیغات کمیته روابط عمومی** : ستاد اطلاع رسانی به جمع آوری اطلاعات و انتشار ویژه نامه مسابقات می پردازد. برای این کار باید ساماندهی نظام آمار و اطلاعات و تبلیغ رسانه ای (روابط عمومی) صورت پذیرد. در این بخش باید ساماندهی گروهی به منظور جمع آوری و پردازش اطلاعات و توزیع مناسب آن از طریق بروشور، خبرنامه، ویژه نامه و انعکاس روی سایت و اطلاع رسانی به رسانه های گروهی به خوبی صورت پذیرد.
- در این بخش فعالیت ها به دو دوره پیش از آغاز و حین برگزاری رویداد تقسیم می شود. بخش روابط عمومی باید با تهیه یک کتابچه راهنمای رسانه ای، ضمن تعریف کلیه رویدادها، به رسانه های گروهی و سایر علاقه مندان این امکان را بدهد تا با جزییات عملیات و فعالیت های برگزارکنندگان عملیات آشنا شوند.
- کمیته روابط عمومی در حین برگزاری رویداد باید با تهیه خبرنامه های حاوی آخرین اخبار و گزارش های هر رویداد به تیم ها و رسانه ها امکان توسعه دید و نگرش وسیع تر برای درک جاذبه های رویداد را بدهند. کمیته فنی مسابقات باید وضعیت امتیازات تیمی را در سه وضعیت رده بندی تیم ها بر اساس رنک مدال، مجموع مدال و امتیازها تعیین نماید.
- هزینه های این بخش شامل چاپ نشریه ای با مشخ صات : ۸ صفحه رنگی، قطع A4 می باشد. این نشریه با حدود ۵ نفر تحریریه (شیفتی و مستقر) عواملی چون عکاس، طنز نویس، مفسر، سردبیر، خبرنگار بخش های متنوعی در نشریه از جمله اخبار و عکس های المپیاد، مصاحبه ها، تفسیر، یادداشت، طنز، کاریکاتور یا کاریکلماتور و مطالب دا نشجویان را پوشش خواهد داد. همچنین یک مولتی مدیا از عکسها، فیلم ها و خبرها و ... تهیه می نماید. ضمنا هر نسخه از نشریه به صورت فایل پی دی اف بر روی سایت اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور منعکس می شود. همچنین در یک بانک اطلاعاتی گسترده، مهم ترین اخبار المپیاد را از طریق سامانه پیام کوتاه با ارجاع به سایت اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور منعکس می گردد. پوشش نتایج رویداد در انواع رسانه های نوشتاری، گفتاری و دیداری نیز از موارد مهم می باشد.
- در این کمیته می باید متخصصین و نمایندگان رسانه های بانفوذ برای انعکاس اخبار مسابقات، تبلیغ آن و جذب و جلب رسانه ها، برنامه ریزی و برآورد قیمت نمایند. از جمله موارد لازم برای تبلیغ می توان به این موارد اشاره کرد : بیلبرد های شهری، پلاکاردها، تیزرتلوژیونی (پخش استانی و کشوری)، ...
- برای پخش رسانه ای تلویزیونی می توان به این موارد اشاره کرد : پخش اخبارهای استانی و کشوری (اداره کل پخش اخبار، شبکه خبر، خبر استانی)، پخش از برنامه های ورزشی (شبکه ۱، ۲، ۳، پنج، خبر و استانی). برای پخش رسانه ای رادیویی می توان به این موارد اشاره کرد : اداره کل پخش اخبار رادیو، رادیو ورزش، رادیو جوان، خبر رادیو استانی، برنامه های ورزشی رادیو استانی. برای پخش رسانه ای مطبوعاتی می توان به این موارد اشاره کرد : ایسنا، فارس، ایرنا، ایران ورزشی، خبرورزشی، تماشا، ابرار ورزشی، ...
- چ- **برآورد هزینه های افتتاحیه** : با الگوبری از جدول ۶-۲ مربوط به بخش قبل می توان در این زمینه اقدام نمود.
- ح- **برآورد مراسم اختتامیه** : معمولا مراسم اختتامیه سبک تر از مراسم افتتاحیه و با تاکید بر گزارش دهی از کل مسابقات توسط مسئولین ذیربط می باشد. مراسم اختتامیه با اهدای مدال و کاپ و حکم قهرمانی برای قهرمانان و اعلام تیم های برتری که به المپیاد سال بعد صعود کرده اند، برگزار می شود. بخشی از هزینه های این بخش در تجهیزات تامین می شود برای نمونه می توان به هزینه های کاپ، مدال و احکام اشاره کرد.
- خ- **برآورد هزینه های بهداشت و درمان** : هزینه های این بخش مربوط به قرارداد با مرکز بهداشت (بیمارستان و.....) و آمبولانس، پزشک و دارو است که باید در طول بازی ها در محل برگزاری مسابقات حضور داشته باشند. معمولا یک پزشک و یک آمبولانس در طول مسابقات کافی است.
- د- **برآورد هزینه های حمل و نقل و ترابری** : هزینه های ترابری بسته به محل اسکان عوامل اجرایی و ورزشکاران تا محل برگزاری مسابقات و احتساب ایاب و ذهاب روز افتتاحیه متفاوت است. برای این منظور خودرو هایی باید در طول مسابقات بهماهنکی با کمیته فنی مسابقات به طور کامل در اختیار عوامل اجرایی مسابقات باشد. در صورتی که محل اسکان و برگزاری مسابقات نزدیک باشد، این هزینه به حداقل خواهد رسید.

ذ-برآورد هزینه عوامل اجرایی و فنی : این هزینه شامل حق الزحمه افراد ساختار تشکیلاتی مسابقات تک رشته‌ای (مسئولین کمیته ها و اعضا ان ،داوران و.....) و هزینه بلیت رفت و برگشت و پذیرایی و میان وعده این عوامل است.

ر-برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات : در هر یک از مسابقات به تجهیزات ورزشی خاص و استاندارد آن مثل توپ، پرچم و..... نیاز است که در هزینه ها ویژه هر رشته باید با هماهنگی مسئول فنی آن در اداره کل تربیت بدنی پیش بینی گردد.

ز-برآورد مالی برنامه های گردشگری : این بخش نه تنها هزینه ای برای برگزارکنندگان ندارد، بلکه باعث افزایش حضور تماشاگران و خانواده های ورزشکاران در رویداد شده و توجه و ارزش های تبلیغاتی رویداد را افزایش می دهد . برای این منظور می توان با هماهنگی با آژانس های مجرب در این حوزه نسبت به ثبت نام علاقه من دان و افزایش تماشاچیان رویداد اقدام نمود.

ژ-هزینه های غیرقابل پیش بینی و متفرقه : هزینه هایی که در فهرست فوق قابل پیش بینی و محاسبه نباشد.

س- برآورد مالی کلی: جداول ۱۲-۲ و ۱۳-۲ به ترتیب برآورد مالی نمونه برای مسابقات تک رشته ای در دو بخش پسران و دختران را نشان می دهد.

جدول ۱۲-۲. برآورد نمونه مالی مسابقات تک رشته ای پسران دانشگاه پیام نور در سال ۱۳۹۱

ر	رشته های آقاییان	تعداد روز
۱	فوتسال (۱۴×۳۱=۴۳۴+۱۰اداور+۱سازمان+۵میزبان=حدود۴۵۰)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۱۰۰ میلیون تومان
۲	والیبال (۱۵×۲۵=۳۷۵+۱۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=حدود۴۰۵)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۸۵ میلیون تومان
۳	تکواندو (۸ وزن × ۳۱=۲۴۸+۲۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=حدود۲۸۸)	در ۴ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۵۰ میلیون تومان
۴	تنیس روی میز (۷×۲۵=۱۷۵+۱۲اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۲۰۷)	در ۵ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۶۰ میلیون تومان
۵	بدمینتون (۷×۲۵=۱۷۵+۲۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۲۱۵)	در ۵ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۶۰ میلیون تومان
۶	بسکتبال (۱۵×۲۰=۳۰۰+۳۰کادراجرایی=حدود۳۳۰)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۸۰ میلیون تومان
۷	هندبال (۱۷×۱۸=۳۰۶+۳۰کادراجرایی=حدود۳۳۶)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۸۰ میلیون تومان
۸	شنا (۱۵×۱۱=۱۶۵+۳۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۲۱۵)	در ۳ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۴۵ میلیون تومان
۹	دو و میدانی (۲۵×۱۵=۳۷۵+۳۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۴۲۵)	در ۳ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۶۵ میلیون تومان
۱۰	کشتی آزاد،فرنگی (۲۵×۱۸=۴۵۰+۲۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۴۹۰)	در ۳ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۷۵ میلیون تومان
۱۱	کاراته (۲۵×۱۲=۳۰۰+۱۵اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۳۳۵)	در ۶ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۶۰ میلیون تومان
	جمع کل	

جدول ۱۴-۲. برآورد نمونه مالی مسابقات تک رشته ای دختران دانشگاه پیام نور در سال ۱۳۹۱

ر	رشته های بانوان	تعداد روز
۱	بسکتبال (۱۵×۲۰=۳۰۰+۳۰کادراجرایی=حدود۳۳۰)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۷۲ میلیون تومان
۲	والیبال (۱۵×۲۵=۳۷۵+۱۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=حدود۴۰۵)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۷۶ میلیون تومان
۳	تکواندو (۸ وزن × ۳۱=۲۴۸+۲۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=حدود۲۸۸)	در ۴ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۴۵ میلیون تومان
۴	تنیس روی میز (۷×۲۵=۱۷۵+۱۲اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۲۰۷)	در ۵ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۵۴ میلیون تومان
۵	بدمینتون (۷×۲۵=۱۷۵+۲۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۲۱۵)	در ۵ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۵۴ میلیون تومان
۶	هندبال (۱۷×۱۸=۳۰۶+۳۰کادراجرایی=حدود۳۳۶)	در ۸ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۷۲ میلیون تومان
۷	شنا (۱۵×۱۱=۱۶۵+۳۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۲۱۵)	در ۴ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۴۰ میلیون تومان
۸	دو و میدانی (۲۵×۱۵=۳۷۵+۳۰اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۴۲۵)	در ۴ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۵۸ میلیون تومان
۹	کاراته (۲۵×۱۲=۳۰۰+۱۵اداور+۵سازمان+۱۵میزبان=۳۳۵)	در ۶ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۵۴ میلیون تومان
۱۰	شطرنج	در ۵ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۴۰ میلیون تومان
۱۱	تیر اندازی	در ۴ روز (با خروج به موقع حذف شدگان) حدود ۴۰ میلیون تومان
	جمع کل	

نحوه محاسبه: بر اساس هزینه اسکان و تغذیه حدود ۳۵ هزار تومان برای یک نفر در یک روز (در سال ۱۳۹۰) و حدود ۲۵ میلیون تومان مجموع دیگر هزینه ها بوده است . البته این برآورد کلی برای رشته های تیمی مثل فوتسال زمانی قابل

اجراست که برای کنترل جمعیت الزاما باید حذف شدگان، هر مرحله محل اسکان را ترک نمایند. در واقع مجموع هزینه های برگزاری مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور برای هر یک از بخش های بانوان و آقایان حدود ۷۲۵ تا ۷۵۰ میلیون تومان خواهد بود و هزینه برگزاری یک همایش و کارگاه های آموزشی جنبی آن نیز در حدود ۵۰ میلیون تومان که در مجموع، برآورد هزینه های کلی این رویدادها در بخش آقایان و بانوان با برآورد سال ۱۳۹۰ جمعا در حدود یک میلیارد و پانصد میلیون تومان خواهد شد.

نحوه تامین اعتبارات مسابقات به تایید معاونت اداری و مالی سازمان مرکزی دانشگاه براساس برآورد هزینه کل مسابقات می باشد. پس از برآورد هزینه لازم، نحوه پرداخت هزینه ها می تواند به دو شکل معرفی کارپرداز تام الاختیار مدیرکل امور مالی سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور و هزینه کرد بر اساس نظر اداره کل تربیت بدنی یا واریز به حساب استان میزبان و هزینه کرد مدیر مالی استان با نظارت اداره کل تربیت بدنی صورت می گیرد.

ش- فواخوان و انتخاب میزبان: این اقدام از طریق مکاتبات به روسای مراکز استانی و رونوشت برای بخش های تربیت بدنی صورت می گیرد. فراخوان برای درخواست میزبانی باید با امتیاز روشنی برای همراه باشد تا استان ها تلاش رقابت جویانه ای برای کسب میزبانی داشته باشند.

نمونه مکاتبات ارسالی به روسای استانی و مسئولین تربیت بدنی استانها و مراکز

رئیس محترم دانشگاه پیام نور استان

سلام علیکم،

با احترام، همان گونه که استحضار دارید مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور یکی از رویدادهای ملی و مهم دانشگاه پیام نور است، که پس از آن تنها تیم های برتر امکان شرکت در المپیاد ورزشی دانشگاه را خواهند داشت. به این منظور هر استان با کسب میزبانی این رویداد گامی بلند و موثر را در راستای اهداف دانشگاه و توسعه منابع و رشد تواناییهای استانی و معرفی آنها به مسئولین دانشگاهی و سایر دانشگاه خواهد داشت. به این منظور خواهشمند است بر اساس بررسی ظرفیت های موجود استانی، درخواست میزبانی خود را حداکثر تا تاریخ به این اداره کل اعلام فرمایید. لازم به توضیح است که پس از دریافت درخواست های میزبانی، هر استان بر اساس شاخص های پیوست مورد ارزیابی قرار گرفته و پس از بررسی در جلسه ای با حضور مسئولین تربیت بدنی استان ها، برترین میزبان هر رشته انتخاب خواهد شد.

در صورت تعدد متقاضیان میزبانی، بهترین استان بر اساس شاخص های جدول ۱۵-۲ انتخاب می گردند.

جدول ۱۵-۲. شاخص های موثر در انتخاب میزبان مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور)

ر	شاخص ها	خیر	بلی
۱	آیا قبلا سابقه میزبانی مسابقات قهرمانی داشته است؟		
۲	آیا قبلا سابقه میزبانی مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) داشته است؟		
۳	آیا استان از مرکزیت مناسبی برای تردد سایر استان ها برخوردار است؟		
۴	آیا وضعیت بهداشت محل اسکان، غذاخوری و سرویس های بهداشتی (دستشویی، حمام و...) مناسب است؟		
۵	آیا وضعیت سیستم های برودتی و حرارتی محل اسکان و غذاخوری مناسب است؟		
۶	آیا کیفیت، کمیت و تنوع غذای پیشنهادی مناسب است؟		
۷	آیا مسافت بین محل اسکان و محل مسابقات مناسب است؟		
۸	آیا میزبان از شرایط تفریحی و گردشگری مناسبی برای دانشجویان برخوردار است؟		
۹	آیا میزبان از سالن های برگزاری افتتاحیه و مسابقات مناسبی برخوردار است؟		
۱۰	آیا دانشگاه پیام نور استان از شرایط و ظرفیت امکاناتی مناسبی برخوردار است؟		
۱۱	آیا دانشگاه پیام نور استان از نیروی انسانی متخصص برای میزبانی مسابقات رشته مورد نظر برخوردار است؟		
۱۲	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان جذب مناسب تماشاگر برخوردار است؟		
۱۳	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان پوشش گسترده رسانه های استانی از مسابقات قهرمانی کشور برخوردار است؟		
۱۴	آیا دانشگاه پیام نور استان از حمایت مناسب فرمانداری، شهرداری و نیروی انتظامی برخوردار است؟		
۱۵	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان جذب حامی مالی برخوردار است؟		
۱۶	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان پوشش پلاکاردها و بیلبوردهای تبلیغات مسابقات در سطح شهر برخوردار است؟		
۱۷	آیا محل میزبان در زمان برگزاری رویداد در شرایط گرما یا سرمای شدید آب و هوایی قرار ندارد؟		
۱۸	آیا محل مناسبی برای ستاد برگزاری مسابقات قهرمانی کشور و تجهیزات مورد نیاز دارد؟		
۱۹	آیا استان از امنیت اجتماعی مناسب برای برگزاری رویداد برخوردار است؟		
۲۰	آیا آب لوله کشی شهر میزبان و محل رویداد قابل شرب است؟		
۲۱	آیا حمل زباله در محل اسکان و رویدادها طبق برنامه و روزانه انجام می شود؟		
۲۲	آیا برای جلوگیری از ورود حشرات و جوندگان امکانات لازم وجود دارد؟		

پس از بررسی تمامی متقاضیان میزبانی، اداره کل تربیت بدنی دانشگاه میزبان رویداد را انتخاب نموده و آن را به تمامی بخش های مرتبط دانشگاه معرفی می نماید. راه دیگر انتخاب میزبان دوره بعد، برگزاری جلسه انتخاب میزبان با حضور نمایندگان استان های مختلف می باشد.

ص- برگزاری جلسات شورای عالی استانی: این شورا که بهتر است قبل از انتخاب میزبانی هم برگزار شود با حضور مسئولین ارشد استانی و شهری انجام شده و می تواند در رابطه با مسایل زیر تصمیم گیری نماید:

۱. هماهنگی مسئولین استانی و شهری برای برگزاری مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)
 ۲. فضا سازی مناسب شهری و استانی برای برگزاری مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)
 ۳. استفاده از فرصت های مناسب این میزبانی به نفع شهر و استان و زمینه سازی برای استقبال مناسب تماشاگرانی همچون خانواده های دانشجویان و غیره. در این زمینه حضور هر گردشگر در هر شهر و استان درآمدها و توجهات ویژه ای را برای آن شهر و استان فراهم می کند که این مساله می تواند باعث امکان هایی برای خاطره انگیز شدن این رویداد توسط مسئولین شهری فراهم می نماید. برای نمونه می توان به موارد زیر اشاره کرد:
- تخفیف هایی برای شرکت کنندگانی که با کارت شناسایی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) در سطح شهر تردد می نمایند مثل: استفاده رایگان یا با تخفیف از اتوبوس و متروهای شهری، موزه ها، شهر بازی، اماکن دیدنی دارای ورودیه، استخر و...
 - هماهنگی با تولیدکنندگان و ارایه دهندگان خدمات و تولیدات مطرح شهری برای ارایه خدمات با تخفی ف به شرکت کنندگان مثل تولیدات محلی، رستوران ها و غذاهای محلی و .. که بابت تبلیغ آنها در محیط مناسب مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)، خدماتی را ارایه دهند.
 - اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همه بخش های وابسته به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی تیم های اعزامی از استان ها (۹ ماه قبل)

ض- اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی تیم های استانی : علاوه بر اعلام تاریخ و محل برگزاری مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باید راهنمای شکل گیری و سرپرستی کاروان های استانی نیز به روسای دانشگاه استانی و مدیران تربیت بدنی استان ارسال گردد. محتوای این راهنما شامل محورهای زیر می باشد:

- در چه رشته ها و چه تعدادی تیم باید آماده گردند.
- هرتیم شامل چه اعضا با چه وظایفی می باشد.
- هر کاروان باید دارای لباس های متحدالشکل با استانداردهای اولیه لازم باشد.
- مسئولیت سرپرست تیم از ابتدا تا انتها چگونه است.
- آیین نامه ها و ضوابطی که سرپرست و مسولین بخش ها باید بدانند.
- توجیه همه اعضای تیم قبل از اعزام و آشنایی کامل آنها با شرح وظایف مربوطه.
- تاکید بر این مساله که مشکلات درون تیم بر عهده سرپرست تیم می باشد.
- انجام هماهنگی های لازم برای حضور به موقع در محل رویداد و تاکید بر این مساله که هزینه های حضور زودتر از موعد و خروج دیرتر از موعد بر عهده استان خواهد بود.

اعلام هفته های باقی مانده تا مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) به همراه آخرین اخبار مربوط به آن بر روی سایت رسمی دانشگاه و سایت اختصاصی تربیت بدنی دانشگاه صورت می گیرد. به این شکل تنور مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) از پیش از رویداد گرم شده و توجهات بیشتری به سوی آن جلب می شود. این هفته شمار از یک ماه مانده به شروع مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) تبدیل به روز شمار خواهد شد.

ط- انتخاب افراد بر اساس ساختار تشکیلاتی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) و انتصاب: پس از مشخص شدن میزبان و معرفی آن به تمامی واحدهای مرتبط دانشگاه پیام نور، افرادی بنابر شرح وظایف مشخص شده در ساختار منصوب می شوند. برای انتخاب بهترین نفرات می توان از بانک اطلاعات افراد حایز شرایط برای مناصب و ساختار و شرح وظایف یک مسابقه قهرمانی کشور (تک رشته ای) استفاده کرد. پس از تعیین نفرات بر اساس شاخص های مختلفی مثل حضور یا نزدیکی به محل مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)، سوابق فعالیت در مسئولیت مربوطه و ... نسبت به صدور ابلاغ انتصاب آنها از سوی مراجع ذیربط اقدام می شود.

ظ- تعیین روند تامین منابع مالی با هماهنگی معاونت اداری و مالی: در این بخش باید کارپرداز یا نماینده تام الاختیار معاونت اداری و مالی و مدیرکل مالی سازمان معرفی گردد تا نسبت به عقد قرارداد، پرداخت ها و سایر هزینه های جاری اقدام گردد. از ملاحظات ثبت قراردادهای مالی برای مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)، در مورد قراردادهای مربوط به هریک از موارد باید دقت شود که اگر ارقام از حدی معینی بالاتر باشد و طرف حساب شخصیت حقیقی یا حقوقی غیر دولتی باشد به مراسم و آیین ترک تشریفات نیاز خواهد بود. در متن کلیه قراردادها باید ذکر شود که تا ۲۵ درصد قابل افزایش یا کاهش می باشد تا در مواقع لزوم بتوان در صورت افزایش هزینه ها به راحتی قرارداد را تمدید و در صورت کاهش تعداد نفرات، بتوان به راحتی کسر کرد.

ع- طراحی و چاپ و توزیع پوستر و کارت دعوت رویداد: از ۵ ماه قبل باید پوستر مسابقات طراحی، چاپ و در سطح استان و دانشگاه های پیام نور توزیع گردد. در استان نیز این پوسترها باید در سطح شهر و مراکزی که به نوعی درگیر خواهند بود نیز توزیع گردد مثل فرمانداری، شهرداری، آموزش و پرورش و دانشگاه ها پوستر و کارت دعوت از ۲۰ روز قبل از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) نیز مجدداً چاپ و در حد وسیع تری توزیع می شود.

غ- کنترل محل برگزاری رویداد و دریافت اسامی شرکت کنندگان: سه ماه قبل از برگزاری رویداد، نماینده اداره کل تربیت بدنی بر اساس شاخص های انتخاب میزبان، وضعیت میزبان را در محل مورد ارزیابی نهایی قرار می دهد و گزارش خود را اعلام می نماید.

از ۲ ماه قبل از رویداد تا حداکثر ظرف ۱۵ روز استان ها فرصت خواهند داشت تا بر اساس نتایج مسابقات استانی خود، ورزشکاران و همراهان و در مجموع تعداد شرکت کنندگان قطعی خود را معرفی نمایند (این بند از سال ۱۳۹۳ اجرا خواهد شد). استان هایی که زودتر این کار را انجام می دهند، بلافاصله روی سایت معرفی خواهند شد و استان هایی که در این

رابطه تاخیر داشته باشند نیز به سایر استان ها معرفی می شوند . در مجموع حداکثر تا ۴۵ روز قبل از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باید اسامی شرکت کنندگان مشخص شده باشد.

از ۲۰ روز قبل از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) تا ۱۳ روز قبل آن به شرکت کنندگان پس از دریافت رمز عبور از اداره کل تربیت بدنی فرصت ثبت نام اینترنتی داده می شود.

از ۱۳ روز تا ۱۰ روز مانده به مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) ، اصلاحیه پذیرش فنی و صدور کا رت شرکت صورت می پذیرد.

قبل از این که دانشجو به شهر میزبان اعزام شود، ستاد برگزاری باید بر اساس قراردادهایی که با محل اسکان و تامین تغذیه منعقد می کند، باید به شرکت کنندگان اعلام نماید که چه مواردی را باید همراه داشته باشند . برخی از این موارد عبارتند از: مسواک، حوله، ملحفه، دمپایی، لباس شنا، البسه ورزشی تخصصی، کفش ورزشی و....

برآورد روز و تعداد شرکت کنندگان در مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور به جدول و تعداد روزهای درگیر بستگی دارد . به غیر از ورزشکاران هر واحد شرکت کننده باید در جدولی به شرح جدول ۱۶-۲ وضعیت نفرات اعزامی خود را به ستاد مرکزی اعلام کند. در هنگام درخواست اعلام اسامی نفرات اعزامی دانشگاه، باید توضیحات لازم در خصوص تعداد نفرات اعزامی و هر گونه محدودیت و وظایف سرپرست تیم ارائه شود.

جدول ۱۶-۲. وضعیت نفرات کاروان اعزامی استان ها

نام استان	نام سرپرست و تلفن	تعداد ورزشکار	نام مربی	راننده	جمع کل

پس از جمع آوری نفرات این جدول و تایید ریاست دانشگاه استان اعزام کننده و تایید پزشک معتمد، باید آمار کلی برگرفته از اطلاعات جمع آوری شده توسط کمیته فنی مسابقات تهیه و تحلیل گردد تا وضعیت هر استان و تعداد نفرات در بخش های مختلف مشخص گردد.

بین ۱۰ تا ۸ روز مانده به مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) کارت های شناسایی صادر می شود . نحوه طراحی کارت های شناسایی و کیفیت آن باید به نحوی باشد که شرکت کنندگان با انگیزه آن را در طول مسابقات به گردن خود ببندازند . عکس های روی کارت نیز باید به نحوی باشد که با شان دانشگاهی افراد مناسبت داشته باشد . (تهیه و طراحی بند این کارتها با هماهنگی استان میزبان و اداره کل تربیت بدنی می باشد).

ف-تهیه بلیت برای اعزام (هوایما، قطار، اتوبوس و ... ۱۵ روز قبل): برای تمامی اعزام شوندگان باید از زمان مناسبی نسبت به تهیه بلیت اقدام شود . در این خصوص باید مطابقت زمانی و مکانی برگه ماموریت ها با بلیت و وسیله نقلیه مورد توجه قرار گیرد، به نحوی که دقیقاً از شروع تا پایان و رسیدن به مقصد را پوشش دهد . این اقدام و در صورت مشکل تهیه بلیت برای مقصد یاد شده می تواند در تاریخی زودتر از موعد مقرر انجام شود.

ق-صدور برگه های ماموریت (۱۰ روز قبل) : ۱۰ روز قبل از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) برای کسانی که از سازمان مرکزی یا سایر بخش ها باید به مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) اعزام شوند، برگه ماموریت صادر می شود.

ک-تهیه راهنمای دانشجو: این راهنما باید در حد ۱ تا ۵ صفحه باشد و به شکل کلی دانشجویان را راهنمایی کند که چه کارهایی را باید و یا نباید انجام دهند. این موارد می تواند شامل :

۱. دانشجو باید در صورت بروز هر گونه کاستی های اسکان و تغذیه با چه شماره یا شخصی تماس بگیرد . در صورت برطرف نشدن مشکلات دانشجو باید از طریق سرپرست تیم مشکل را پی گیری نماید.
۲. دانشجو باید سلسله مراتب مسئولیت در مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) را رعایت کرده و در صورت عدم رفع مشکل به مسول بالاتر مراجعه نماید. برای این منظور دانشجو باید با ساختار و شرح وظایف آشنا باشد.
۳. تاکید بر نظم و حضور به موقع در مسابقات، رستوران، فوق برنامه ها و دیگر برنامه ها . اهمیت این مساله باید با توجه به نیاز دانشجو و مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) به نظم برای برگزاری مناسب و از دیدگاه اخلاقی، شرعی و حق الناس مورد تاکید قرار گیرد.
۴. تاکید بر مراعات حال دیگران به ویژه در زمان استراحت دانشجویان و دیگر شرکت کنندگان . در این زمینه باید به مقررات ویژه برای شب زنده داری ها و صداهای ناشی از خنده یا صحبت و شوخی ها تاکید شود.

۵. تاکید بر احترام به یکدیگر و ارتباط موثر با دیگر شرکت کنندگان به منظور افزایش رفاقت ها.
۶. تاکید بر احترام به قانون و داور به ویژه در شرایط مسابقه . در مواردی که شرکت کنندگان به ضعف های احتمالی داوری اعتراضی داشته باشند، این اعتراضات فقط باید توسط سرپرست یا مربی تیم و قانونی پ ی گیری شده و به هیچ عنوان دانشجوی حق مواجهه یا بی احترامی به داور را ندارد . در این زمینه دانشجوی باید با مقررات و احتمال اخراج از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) برای توهین به داور را بدانند . در این رابطه آگاهی از مفاد آیین نامه انضباطی برای کلیه شرکت کنندگان ضروری است.
۷. تاکید بر لزوم تلاش تیم های ورزشی برای معرفی استان خود . در این راستا در یکی از شب های فوق برنامه فرهنگی ، یک دانشجوی یا جمعی از آنها می توانند در زمان مشخصی و با لباس محلی خود به معرفی استان و ویژگی های جغرافیایی، فرهنگی و تاریخی استان خود بپردازند و پتانسیل ها و ارزش های آن را به سایر دانشجویان معرفی نمایند.
۸. برنامه رستوران ها و ساعات ارایه خدمات باید کاملاً مشخص شود و دانشجوی بداند که پس از ساعات مورد اشاره، هیچ مسئولیتی برای تامین غذای او وجود ندارد.
۹. متن تعهدنامه دانشجوی که در هنگام پذیرش به امضای او می رسد می باید در راهنمای دانشجوی وجود داشته باشد.
۱۰. تاکید بر به همراه داشتن کارت شناسایی شرکت کنندگان و آویزان بون آن برگردن، به ویژه در زمان های دریافت غذا، ورود به سالن ها، گردش در محیط دانشگاه و....
۱۱. الزام به همراه داشتن کارت بیمه ورزشی که به منظور پوشش کامل هزینه های درمانی می بایست تاریخ صدور آن حداقل سه ماه قبل از مسابقات باشد(حداقل کارت جدید).
۱۲. تبیین وضعیت قابل پی گیری برای دانشجویان در صورت بروز مصدومیت آنها
۱۳. ساختار تشکیلاتی و شرح وظایف افراد در مسابقات قهرمانی کشور(تک رشته ای).
۱۴. اشاره به مشکلات رایج در مسابقات قبلی

گ-تهیه راهنمای سرپرستان تیم ها: این سرپرستان باید در جریان مقررات و چارچوب های مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) قرار گیرد و بتواند طبق ضوابط و در چارچوب ها تیم های خود را هدایت نماید. از جمله این موارد عبارتند از :

۱. برنامه دقیق ورودی و خروجی تیم ها و هزینه های احتمالی برای تیمی که تاریخ های دقیق ورود و خروج به محل برگزاری رویداد را رعایت نکنند.

۲. اسامی تیم هایی که بیشترین رعایت قانون را داشته باشند به همه اعلام خواهد شد.
۳. ضوابط تغذیه تیم ها و نحوه توزیع غذا و مسئولیت های احتمالی بی توجهی شرکت کنندگان به آنها
۴. ضوابط حمل و نقل و مسئولیت های احتمالی بی توجهی شرکت کنندگان به آنها
۵. ضوابط ارایه خدمات درمانی
۶. ضوابط اعلام اعتراض های فنی به نتایج مسابقات و...
۷. حضور مربیان در جلسات قرعه کشی و وزن کشی فنی و جلسات هماهنگی

ل-تهیه راهنمای سرپرستان فنی:

۱. تقویم برگزاری مسابقات
۲. اسامی تیم های شرکت کننده
۳. نقشه راهنمای دهکده بازی ها
۴. نتایج فنی دوره قبل
۵. محل مسابقات
۶. محل و زمان جلسات هماهنگی (قرعه کشی و وزن کشی) هر رشته

م-کنترل محل اسکان میهمانان (۵ روز قبل): این کنترل باید قبل از ورود میهمانان و با دقت کامل صورت گیرد . برای این منظور باید هر یک از اتاق های اسکان بر اساس تعهدات میزبان مورد بررسی قرار گیرد . مواردی مثل پتوها، تخت ها، بالش ها، ملحفه ها، نظافت اتاق ها، سلامت سیستم سرمایش و گرمایش، دمپایی، یخچال، مواد شوینده ، دستمال کاغذی،

سلامت سرویس های بهداشتی توالت و حمام و سایر تجهیزات کنترل شوند. از سوی دیگر تابلوهای راهنما در محوطه و حتی ورودی شهر برای شرکت کنندگان کنترل شود تا آنها بلافاصله در درون محوطه بتوانند مقصد را پیدا کنند . بهتر است که این راهنما به صورت یک پلاکارد بزرگ و خوانا در جلوی درب ورودی خوابگاه شرکت کنندگان و سلف سرویس ها نصب شود.

مواردی مثل کارت های پذیرش، بند و قالب آنها، تجهیزات خاصی که باید از تهران ارسال شود، از ۵ روز قبل باید در اختیار میزبان قرار گیرد.

ن- تهیه ساختار لازم برای برگزاری مسابقات تک رشته ای : برای ساختار می توان از الگوی شکل ۲-۲ استفاده کرد.

چگونگی اجرای مرحله حین برگزاری مسابقات تک رشته ای یا قهرمانی کشور

الف- اسکان کمیته پذیرش و برگزاری از ۳ روز قبل: کمیته اسکان و پذیرش از ۳ روز قبل از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باید در محل حاضر بوده و نسبت به خوش آمدگویی و اسکان شرکت کنندگان اقدام نمایند . برخورد اولیه با میهمانان به محض ورود بسیار مهم است و حتما باید با یک آب میوه و کیک و رویی خوش و کم ترین معطلی پذیرش شده و اسکان داده شوند. هر یک از شرکت کنندگان باید در هنگام پذیرش و دریافت کارت شناسایی تعهد نامه ای را هم امضا نمایند. شرکت کنندگان باید توجیه شوند که در تمام طول مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باید کارت های شناسایی را به گردن داشته باشند.

معمولا طبق یک سنت حسنه با ورود اولین کاروان یک گوسفند برای تقرب الهی و حفاظت شرکت کنندگان قربانی می شود.
ب- چاپ نخستین شماره ویژه نامه مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) ۳ روز قبل: نخستین شماره ویژه نامه مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باید از ۳ روز قبل از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) منتشر شود. این شماره باید به نوعی نقش راهنمای رسانه ای را نیز داشته باشد. یعنی تمامی دست اندرکاران مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) از مسئولین تا شرکت کنندگان و رسانه ها با این شماره باید در جریان کلیات مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) قرار گیرند.

پ- پذیرش و اسکان شرکت کنندگان : از مهم ترین اقدامات مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) برخورد مناسب با شرکت کنندگان به محض ورود به شهر میزبان است. وجود پلاکاردهایی در ورودی شهر، فرودگاه و ایستگاه های ورودی قطار که ورود شرکت کنندگان مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) به شهر را خیر مقدم بگوید بسیار مهم می باشد . در صورتی که نیروهای داوطلبی در مبادی ورودی نقش راهنمایی و هدایت شرکت کنندگان را داشته باشند خیلی خوب است، در غیر این صورت ورود تابلوهای راهنمایی که آنها را به سمت محل اسکان هدایت نماید لازم است . پس از ورود شرکت کنندگان به محل اسکان باید همه گونه پیش بینی های لازم برای راحتی پیش از اسکان شرکت کنندگان تدارک شده باشد، پذیرایی با یک نوشیدنی و شیرینی و سپس هدایت به اتاق پیش بینی شده، توسط نیروهای داوطلب که قبلا آموزش دیده اند، حداقل کلاری است که می توان انجام داد . اختصاص و معرفی یک نفر نیروی داوطلب جهت کمک و هدایت برای هر استان در طول رویداد مفید است.

شماره نخست ویژه نامه را می توان بلافاصله پس از ورود به شرکت کننده داد یا آن را در اتاق پیش بینی شده در محلی در معرض دید او قرار داد. شرکت کننده باید کاملا توجیه باشد که تا چه زمانی در محل اسکان، استقرار خواهد داشت و از چه زمانی باید محل اسکان را تخلیه نماید.

ت- چاپ ویژه نامه مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) از روز نخست تا پایان مسابقات : ویژه نامه مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باید از روز نخست تا پایان روز مسابقات به صورت روزانه چاپ و در اختیار شرکت کنندگان قرار گیرد.

ث- برگزاری مراسم افتتاحیه: در تابستان مراسم افتتاحیه معمولا در ساعات عصر و غروب و قبل از اذان مغرب برگزار می شود. معمولا ساعات آن طوری تنظیم می شود که از ۳ ساعت مانده به اذان مغرب شروع و قبل از اذان خاتمه یابد . برای برگزاری مناسب افتتاحیه طبق کنداکتور یا سین برنامه از پیش تعیین شده، باید محل آن و برنامه های تعیین شده، صبح همان روز توسط یک مسول مربوطه و ناظر اجرایی مورد کنترل قرار گیرد . برای این منظور استقرار ورزشکاران در محل ویژه

صورت می گیرد و ترتیب رژه بر مبنای حروف الفبا صورت می گیرد. نفر اول در رژه فردی است که با پلاکارد "خوش آمدید" در جلوی دیگران حرکت می کند. نفر دوم فردی با ۱۰ گام فاصله است که پلاکارد تیم استانی اول را در دست دارد. اعضای تیم با فاصله ۴گام بعد از او حرکت می کنند. فاصله بین تیم های استانی نیز ۱۰ گام می باشد.

ج-فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط : بخش های نظارتی باید انجام وظایف و اقدامات را به صورت روزانه مورد بررسی قرار داده و خلاصه گزارش های روزانه خود را ارایه نمایند. نظارت و ارزیابی در حین برگزاری رویداد از ابعاد مختلفی صورت می گیرد. ناظرین مشخص شده با فهرست های کنترل طراحی شده، مواردی چون امور فنی و مسابقات در حال اجرا در هر رشته را کنترل می نمایند. اما شاخص مناسبتر و مهم در کنار نظرات ناظرین نتایج ارزیابی عمومی و فنی شرکت کنندگان از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) است.

جدول ۱۷-۲ فهرست نظر سنجی از شرکت کنندگان درباره ویژگی های عمومی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) را نشان می دهد.

جدول ۱۷-۲. فهرست نظرسنجی درباره ویژگی های عمومی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)

شرکت کننده عزیز، نظرات شما می تواند در بهبود کیفیت برگزاری مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) نقش موثری داشته باشد. لذا در صورت صلاحدید به رشته ورزشی و هر مشخصاتی از خود که در بهبود آن رشته موثر است، اشاره فرمایید:						
حوزه	گزینه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
فنی	پذیرش ورزشکاران					
	رسیدگی به اعتراضات فنی و داوری					
	کیفیت داوری					
	برنامه ریزی مسابقات و تراکم آنها					
	محل برگزاری مسابقات از نظر فنی، امکانات و تاسیسات (تهویه، نور و...)					
	وضعیت بهداشتی در سالن های ورزشی و سرویس های بهداشتی آنها					
	سایت پذیرش و اطلاع رسانی مسابقات					
	وضعیت لوازم و تجهیزات ورزشی مربوط به محل مسابقه					
اجرایی	مراسم افتتاحیه					
	خدمات پزشکی					
	وضعیت نقلیه					
	کیفیت محل اسکان					
	بهداشت محل اسکان					
	وضعیت سرمایش و تهویه محل اسکان					
	کمیت غذا					
	کیفیت غذا					
	همکاری رابطین استان ها (نیروهای حفاظت)					
	بهداشت سالن های ورزشی					
	استقبال و پذیرایی زمان ورود					
	تبلیغات و اطلاع رسانی					
فرهنگی	هدایای یادبود ستاد برگزاری					
	برنامه های تفریحی و گل گشت ها					
	ویژه نامه های چاپ شده					
	نحوه آماده سازی تیم های اعزامی دانشگاه استان خود					
دانشگاه	البسه های اهدا شده از سوی دانشگاه استان خود					
	نحوه اعزام به محل برگزاری رویداد					
	فاصله محل اسکان و برگزاری مسابقات					
	همکاری سرپرست کاروان					
جمع بندی	نحوه برگزاری مسابقات را چگونه ارزیابی می کنید؟					
	عملکرد امور فنی مسابقات را چگونه ارزیابی می کنید؟					
	انتخاب شهر برگزاری رویداد را چگونه ارزیابی می کنید؟					
خواهشمند است در رابطه با هر مساله ای که لازم می دانید و به برگزاری مناسب تر این گونه مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) در دوره بعدی کمک می کند، اعلام نظر فرمایید:						

چ-برگزاری مراسم اختتامیه: مراسم اختتامیه با معرفی تیم ها و نفرات برتر، اهدا مدال و کاپ و در نهایت معرفی صعود کنندگان به المپیک سال بعد انجام می شود.

چگونگی برگزاری مرحله پس از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)

الف- تهیه گزارش نهایی از مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای): در پایان مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)، گزارشی از اقدامات انجام شده تهیه می شود. گزارش ها معمولاً شکل های متفاوتی دارند که بهتر است محورهای ذیل را در بر داشته باشند:

۱. متن پیام های شخصیت های درجه یک
۲. تاریخچه
۳. پوستر
۴. معرفی ساختار تشکیلاتی، شرح وظایف و نفرات
۵. گزارش وضعیت شرکت کنندگان (تعداد نفرات از هر استان و...)
۶. خلاصه گزارش کمیته فنی
۷. خلاصه گزارش کمیته فرهنگی
۸. گزارش مراسم افتتاحیه
۹. جدول امتیازات
۱۰. ترین های مسابقات (بهترین های مسابقات از ابعاد مختلف)

ب- آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)

آخرین شماره ویژه نامه مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای)، باید حاوی گزارش مصور نهایی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) باشد.

پ- برگزاری جلسه بررسی مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) برگزار شده بر اساس نتایج ارزیابی جمع آوری

شده: پس از برگزاری هر دوره مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) لازم است تا جلسه ای با حضور افراد ذی ربط برگزار شود و ضمن بررسی نقاط قوت و ضعف آن، برای بهبود مسابقات قهرمانی کشور (تک رشته ای) بعدی مورد استفاده قرار گیرد (درمحل برگزاری رویداد و در محل اداره کل تربیت بدنی).

راهنمای برگزاری مسابقات المپیاد ورزشی درون دانشگاهی (سراسری کشور)

مراحل اجرای المپیاد درون دانشگاهی را هم می توان به سه بخش پیش از المپیاد، حین برگزاری المپیاد و پس از المپیاد تقسیم کرد.

الف- مرحله پیش از المپیاد درون دانشگاهی

۱. تعیین تاریخ دقیق المپیاد (۱۲ ماه قبل)
۲. برآورد تعداد رشته ها (۱۰ رشته الزامی) و شرکت کنندگان اولیه المپیاد (۱۲ ماه قبل)
۳. برآورد مالی براساس برآورد تعداد رشته های الزامی و شرکت کنندگان اولیه (۱۲ ماه قبل)
۴. گرفتن مجوز از هیات رئیسه دانشگاه (۱۲ ماه قبل)
۵. برگزاری جلسات شورای عالی المپیاد دانشگاه (از ۱۲ ماه قبل)
۶. فراخوان برای میزبانی بر اساس ۱۰ رشته و تاریخ تعیین شده (۱۱ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)
۷. بررسی شرایط متقاضیان میزبانی ها با ارزیابی از طریق چک لیست (۱۰ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)
۸. انتخاب بهترین میزبان بر اساس شاخص ها و در صورت امکان به صورت رای گیری از نمایندگان استانی در یکی از المپیاد ها یا مسابقات تک رشته ای قبلی (۹ ماه قبل)
۹. برگزاری جلسات شورای عالی المپیاد استانی (از ۹ ماه قبل)
۱۰. اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همه بخش های وابسته به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی کاروان های اعزامی از اسلٹن ها (۹ ماه قبل)
۱۱. راه اندازی هفته شمار شروع المپیاد بر روی سایت رسمی سازمان (۹ ماه قبل)
۱۲. فراخوان برای جذب نیروهای داوطلب ورزشی (۹ ماه قبل)
۱۳. انتخاب افراد ذیصلاح و کارآمد بر اساس ساختار تشکیلاتی تیپ المپیاد (۸ ماه قبل)
۱۴. صدور ابلاغ ها به همراه شرح وظایف (۸ ماه قبل)
۱۵. بازنگری و تنظیم آیین نامه های عمومی، انضباطی، فنی، مالی و... (۸ ماه قبل)
۱۶. اعلام فوق برنامه های (نمایش فیلم، شب فرهنگی معرفی استان توسط دانشجویان با لباس محلی، عکس های برگزیده دانشجویی، شب شعر، داستان سرایی، کرسی های آزاد اندیشی، بهترین خاطره و...) (۷ ماه قبل)
۱۷. فراخوان راه اندازی تورهای گردشی - ورزشی (۷ ماه قبل)
۱۸. تعیین روند تامین منابع مالی رویداد با هماهنگی معاونت اداری و مالی (۶ ماه قبل)
۱۹. طراحی، چاپ و توزیع پوستر رویداد و حکم قهرمانی و کارت شرکت برای شرکت کنندگان و بازنگری مدال (۵ ماه قبل)
۲۰. برگزاری مسابقات انتخابی در صورت نیاز در بین مراکز واحدهای استان (۴ ماه قبل) : با توجه به این که تنها در رشته هایی می توان تیم اعزام نمود که مسابقات تک رشته ای آن برگزار شده و تکلیف تیم های برتر مشخص شده است، این مورد تنها در شرایط خاص اعمال می شود.
۲۱. کنترل محل برگزاری رویداد (۳ ماه قبل)
۲۲. کنترل اسامی شرکت کنندگان براساس نتایج مسابقات تک رشته ای سال قبل (۲ ماه قبل)
۲۳. تعیین زمان و مکان برگزاری جلسات قرعه کشی، هماهنگی و وزن کشی (۲ ماه قبل)
۲۴. تدارک مدال، کاپ ورزشی، کاپ اخلاق، بچ، شیلد (۲ ماه قبل)
۲۵. دریافت متن پیام مسولین (وزیر ورزش و جوانان؛ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری؛ رئیس دانشگاه و... (۱ ماه قبل)
۲۶. فرصت ثبت نام اینترنتی (۲۰ تا ۱۳ روز قبل)
۲۷. تهیه بلیت برای اعزام (هواپیما، قطار، اتوبوس و...، ۱۵ روز قبل)
۲۸. انتخاب و انتصاب سرپرستان فنی تمام رشته ها

۲۹. اصلاحیه های ثبت نام اینترنتی (۱۳ تا ۱۰ روز قبل)
۳۰. اعلام نیازمندی هایی که شرکت کنندگان باید همراه خود داشته باشند
۳۱. صدور کارت های شناسایی (۱۰ تا ۸ روز قبل)
۳۲. صدور برگه های ماموریت (۱۰ روز قبل)
۳۳. تهیه راهنمای محل اسکان و خدمات مربوط به اسکان (گزارش تسهیلات و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت محل اسکان)
۳۴. تهیه راهنمای تغذیه (منو و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت رستوران)
۳۵. تهیه راهنمای حمل و نقل (مسیرها، تسهیلات و راهنمایی ساعات ارایه خدمات و عبور و مرور شخصی و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات)
۳۶. تهیه راهنماهای کاربردی دانشجوی و سرپرستان و عوامل فنی
۳۷. کنترل محل اسکن میهمانان (۵ روز قبل)
۳۸. کنترل هرگونه تجهیزات و لوازم لازم احتمالی مسابقات که باید از تهران یا ستاد مرکزی ارسال شود (۵ روز قبل)
۳۹. تامین محل اسکان و تغذیه برای تیم اعزامی از تهران (کادرفنی) دقیقاً مطابق با برگه ماموریت (در المپiad سال ۹۰ مشهد، فقدان توجه به این مورد باعث شد تا هزینه های کادر فنی در روز آخر توسط خود آنان پرداخت شود)

ب- مرحله حین برگزاری المپیاد درون دانشگاهی

۱. اسکان کمیته پذیرش و برگزاری از ۴ روز قبل
۲. چاپ پیش شماره ویژه نامه المپیاد ۳ روز قبل همراه با راهنمای دانشجویان و رسانه ها
۳. پذیرش و اسکان شرکت کنندگان
۴. فعال کردن سیستم اطلاع رسانی از طریق پیام کوتاه یا بلوتوث در محل رویداد و ایستگاه های از من بپرس
۵. چاپ ویژه نامه المپیاد از روز نخست تا پایان مسابقات
۶. برگزاری جلسات هماهنگی با سرپرستان کاروان ها با حضور مسؤولین کمیته ها و مسؤولین برگزاری المپیاد
۷. برگزاری مراسم افتتاحیه
۸. فعالیت معاونت ها و کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده
۹. فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط
۱۰. برگزاری مراسم اختتامیه (رشته ای و کلی)

پ- مرحله پس از المپیاد درون دانشگاهی

۱. تهیه گزارش نهایی از المپیاد
۲. آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی المپیاد
۳. تهیه کلیپ برگزاری رویداد شامل عکس های دیدنی از المپیاد و توزیع آن بین شرکت کنندگان از طریق سی دی
۴. برگزاری جلسه بررسی المپیاد برگزار شده بر اساس نتایج ارزیابی جمع آوری شده (در محل المپیاد و در اداره کل تربیت بدنی)

این موارد و فرآیندهای اجرایی را می توان در فهرست کنترل (چک لیست) اختصاصی به شرح جدول ۱۸-۲ مورد کنترل و بررسی قرار داد تا از اجرای آنها در زمان مقرر اطمینان حاصل نمود. بخش اول و ردیف های با رنگ سفید مربوط به مرحله پیش از المپیاد و ردیف های با رنگ خاکستری مربوط به مرحله ضمن المپیاد و ردیف های با رنگ خاکستری تیره مربوط به مرحله پس از المپیاد می باشد. برای اجرای صحیح موارد موجود در چک لیست نیز در ادامه روند اجرای مناسب هر بخش در سه مرحله مورد اشاره توضیح داده شده است.

جدول ۱۸-۲. چک لیست کلی برگزاری المپیاد درون دانشگاهی

رد	اقدامات	خبر	بله
۱	تعیین تاریخ دقیق المپیاد و همایش (۱۲ ماه قبل)		
۲	برآورد تعداد رشته ها (۱۰ رشته الزامی) و شرکت کنندگان اولیه المپیاد (۱۲ ماه قبل)		
۳	برآورد مالی براساس برآورد تعداد رشته های الزامی و شرکت کنندگان اولیه (۱۲ ماه قبل)		
۴	گرفتن مجوز از هیات رئیسه دانشگاه (۱۲ ماه قبل)		
۵	برگزاری جلسات شورای عالی المپیاد دانشگاه (از ۱۲ ماه قبل)		
۶	فراخوان برای درخواست میزبانی (۱۱ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)		
۷	بررسی شرایط متقاضیان میزبانی ها با ارزیابی از طریق چک لیست (۱۰ ماه قبل با فرصت ۱ ماهه)		
۸	انتخاب بهترین میزبان بر اساس شاخص ها (۹ ماه قبل)		
۹	برگزاری جلسات شورای عالی المپیاد استانی (از ۹ ماه قبل)		
۱۰	اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همه بخش های وابسته به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی کاروان های اعزامی از استان هلا (۹ ماه قبل)		
۱۱	راه اندازی هفته شمار شروع المپیاد بر روی سایت رسمی سازمان (۹ ماه قبل)		
۱۲	فراخوان برای جذب نیروهای داوطلب ورزشی (۹ ماه قبل)		
۱۳	انتخاب افراد دیصلاح و کارآمد بر اساس ساختار تشکیلاتی تیپ المپیاد (۸ ماه قبل)		
۱۴	صدور ابلاغ ها به همراه شرح وظایف (۸ ماه قبل)		
۱۵	بازنگری و تنظیم آیین نامه های عمومی، انضباطی، فنی، مالی و... (۸ ماه قبل)		
۱۶	اعلام فوق برنامه (نمایش فیلم، معرفی استان توسط دانشجویان با لباس محلی، عکس های برگزیده، شب شعر، داستان سرایی، کرسی آزاد اندیشی و...) (۷ ماه قبل)		
۱۷	فراخوان راه اندازی تورهای گردشگری - ورزشی (۷ ماه قبل)		
۱۸	تعیین روند تامین منابع مالی رویداد با هماهنگی معاونت اداری و مالی (۶ ماه قبل)		
۱۹	طراحی، چاپ و توزیع پوستر رویداد، حکم قهرمانی و کارت شرکت برای شرکت کنندگان (۵ ماه قبل)		
۲۰	برگزاری مسابقات انتخابی در صورت نیاز در بین مراکز واحدهای استان (۴ ماه قبل)		
۲۱	کنترل محل برگزاری رویداد (۳ ماه قبل)		
۲۲	دریافت اسامی شرکت کنندگان (۲ ماه قبل)		
۲۳	تعیین زمان و مکان برگزاری جلسات قرعه کشی، هماهنگی و وزن کشی (۲ ماه قبل)		
۲۴	تدارک مدال، کاپ ورزشی، کاپ اخلاق، بیج، شیلد (۲ ماه قبل)		
۲۵	دریافت متن پیام مسوولین (وزیر ورزش و جوانان؛ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری؛ رئیس دانشگاه و... ۱ ماه قبل)		
۲۶	فرصت ثبت نام اینترنتی (۲۰ تا ۱۳ روز قبل)		
۲۷	تهیه بلیت برای اعزام (هواپیما، قطار، اتوبوس و... ۱۵ روز قبل)		
۲۸	اصلاحیه های ثبت نام (۱۳ تا ۱۰ روز قبل)		
۲۹	اعلام نیازمندی هایی که شرکت کنندگان باید همراه خود داشته باشند		
۳۰	صدور کارت های شناسایی (۱۰ تا ۸ روز قبل)		
۳۱	صدور برگه های ماموریت (۱۰ روز قبل)		
۳۲	تهیه راهنمای محل اسکان و خدمات مربوط به اسکان (گزارش تسهیلات و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت محل اسکان)		
۳۳	تهیه راهنمای تغذیه (منو و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات با همکاری مدیریت رستوران)		
۳۴	تهیه راهنمای حمل و نقل (مسیرها، تسهیلات و راهنمایی ساعات ارایه خدمات و عبور و مرور شخصی و نحوه مراجعه در صورت بروز مشکلات)		
۳۵	تهیه راهنماهای کاربردی دانشجو و سرپرستان و عوامل فنی		
۳۶	کنترل محل اسکان میهمانان (۵ روز قبل)		
۳۷	کنترل هرگونه تجهیزات و لوازم لازم احتمالی مسابقات که باید از تهران یا ستاد مرکزی ارسال شود (۵ روز قبل)		
۳۸	تامین محل اسکان و تغذیه برای تیم اعزامی از تهران (کادر فنی) دقیقاً مطابق با برگه ماموریت		
۳۹	پذیرش و اسکان شرکت کنندگان		
۴۰	اسکان تیم پذیرش و برگزاری از ۴ روز قبل		
۴۱	چاپ پیش شماره ویژه نامه المپیاد ۳ روز قبل همراه با راهنمای دانشجویان و رسانه ها		
۴۲	فعال کردن سیستم اطلاع رسانی از طریق پیام کوتاه یا بلوتوث در محل رویداد و ایستگاه های از من بپرس		
۴۳	چاپ ویژه نامه المپیاد از روز نخست تا پایان مسابقات		
۴۴	برگزاری جلسات هماهنگی با سرپرستان کاروان ها با حضور مسوولین کمیته ها و مسوولین برگزاری المپیاد		
۴۵	برگزاری مراسم افتتاحیه		
۴۶	فعالیت معاونت ها و کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده		
۴۷	فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط		
۴۸	برگزاری مراسم اختتامیه (رشته ای و کلی)		
۴۹	تهیه گزارش نهایی از المپیاد		
۵۰	آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی المپیاد		
۵۱	تهیه کلیپ برگزاری رویداد شامل عکس های دیدنی از المپیاد و توزیع آن بین شرکت کنندگان روی سی دی		
۵۲	برگزاری جلسه بررسی المپیاد برگزار شده بر اساس نتایج ارزیابی جمع آوری شده		

چگونگی اجرای مرحله پیش از المپیاد درون دانشگاهی

الف- تعیین تاریخ دقیق المپیاد درون دانشگاهی: المپیادهای ورزشی بهتر است که در تابستان برگزار شود اما برای تعیین تاریخ المپیاد باید به نکاتی همچون ملاحظات جدول ۱۹-۲ توجه داشت. البته گاهی شاید لازم باشد المپیاد در فصل پاییز یا بندرت زمستان برگزار شود.

جدول ۱۹-۲. ملاحظات انتخاب تاریخ برگزاری المپیاد درون دانشگاهی

د	ملاحظات
۱	توجه به مناسبت های مذهبی مثل ماه محرم، ماه رمضان و امثال آن و ممانعت از تداخل با آنها
۲	توجه به تاریخ امتحانات دانشجویان و ممانعت از تداخل با آنها (۲ نیم سال تحصیلی و ترم تابستان)
۳	توجه به رویدادهای مهم ورزشی مثل المپیک، جام جهانی فوتبال و ... و ممانعت از تداخل با آنها
۴	توجه به تعطیلات دانشگاهی و ممانعت از تداخل با آنها
۵	توجه به مسابقات و المپیادهای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و لیگ ها

ب- برآورد تعداد رشته ها و شرکت کنندگان المپیاد: یک المپیاد حداقل در ۱۱ رشته و در صورت کنترل تعداد شرکت کنندگان، حداکثر تا ۱۵ رشته با حضور برترین تیم های مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) از استان های مختلف برگزار می شود. به استثنای سال ۱۳۹۰ که سال شروع این طرح است. در مجموع رشته های قابل شرکت در المپیادها به دو بخش رشته های الزامی و اختیاری در دو بخش آقایان و بانوان تقسیم می شود. در جدول ۲۰-۲ تعداد ۱۱ رشته اول، رشته های الزامی و مابقی رشته ها به ترتیب اولویت و به شرط کنترل تعداد نفرات و هزینه ها اختیاری است. رشته های اختیاری در صورت کنترل تعداد شرکت کنندگان تا میانگین سقف ۹۵۰ نفر در روز و حداکثر ۱۴۰۰ نفر در مجموع قابل افزایش خواهد بود. در واقع ارایه خدمات به شرکت کنندگان حداکثر ۶۷۰۰ نفر در ۷ روز می باشد؛ یعنی حدود ۱۴۰۰ نفر به نحوی خدمات دریافت می کنند که هر روز به طور میانگین ۹۵۰ نفر (در کمترین حالت ۹۰۰ نفر و در بیشترین حالت ۱۰۰۰ نفر) در محل رویداد حضور دارند و تا روز هشتم که روز خروج تیم ها می باشد، بر اساس شرکت کنندگان وارد شده و خارج شده، جمعا ۱۴۰۰ نفر خدمات دریافت خواهند کرد. لازم به توضیح است که شرط ورود هر رشته به المپیاد برگزاری مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) آن در سال فرد و رده بندی استان ها در هر رشته می باشد.

جدول ۲۰-۲. رشته های الزامی و اختیاری در المپیاد درون دانشگاهی

د	رشته های آقایان	رشته های بانوان
۱	فوتسال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	فوتسال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۲	والیبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	والیبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۳	تکواندو (۸ رتبه برتر در ۸ وزن در قهرمانی کشور سال قبل)	تکواندو (۸ رتبه برتر در ۸ وزن در قهرمانی کشور سال قبل)
۴	تنیس روی میز (۸ تیم برتر در قهرمانی کشور سال قبل)	تنیس روی میز (۸ تیم برتر در قهرمانی کشور سال قبل)
۵	بدمینتون (۸ تیم برتر در قهرمانی کشور سال قبل)	بدمینتون (۸ تیم برتر در قهرمانی کشور سال قبل)
۶	بسکتبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	بسکتبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۷	هندبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	هندبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۸	شنا (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	شنا (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۹	دو و میدانی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	دو و میدانی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۱۰	کشتی آزاد و فرنگی (۸ رتبه برتر در ۷ وزن آزاد و فرنگی سال قبل)	کاراته (۸ رتبه برتر در ۵ وزن، کاتای انفرادی و تیمی سال قبل)
۱۱	کاراته (۸ رتبه برتر در ۵ وزن، کاتای انفرادی و تیمی سال قبل)	شطرنج (نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۱۲	جودو (۸ رتبه برتر در ۷ وزن سال قبل)	تیراندازی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۱۳	تیراندازی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	آمادگی جسمانی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۱۴	شطرنج (نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	تیروکمان (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۱۵	تیروکمان (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	ژیمناستیک (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۱۶	وزنه برداری (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	اسکواش (نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۱۷	اسکواش (نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	

۱۸	ژیمناستیک(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)
۱۹	ورزش زورخانه ای(نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)
۲۰	آمادگی جسمانی(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)

برآورد تعداد شرکت کنندگان در المپیاد : حدود ۹۵۰ نفر در ۷ روز می باشد. و آرایه خدمات تا عصر روز هشتم می باشد .
 برآورد تعداد عوامل اجرایی : حدود ۲۲۰ نفر شامل (سرپرست تیم، حراست، داور، کادراجرایی اعزامی و ناظرین) در ۷ روز
 کاری و نصف روز برای خروج می باشد. جدول ۲۱-۲ حداکثر تعداد نفرات رشته ها را نمایش می دهد، در صورتی که استان
 ها در برخی رشته ها شرکت نداشته و تعداد شرکت کنندگان به سقف تعیین شده نرسد، می توان رشته های دیگر را اضافه
 نمود.

جدول ۲۱-۲. حدنصاب شرکت کنندگان در رشته های المپیاد آقایان

ر	رشته های آقایان	تعداد	جمع
۱	فوتسال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ تیم × ۱۴ ورزشکار = ۱۱۲	۱۱۲
۲	والیبال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۱۴ = ۱۱۲	۱۱۲
۳	تکواندو (۸ رتبه برتر در ۸ وزن در قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۸ = ۶۴ (مربی) + ۸ (سرپرست) = حدود ۸۰	۸۰
۴	تنیس روی میز(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۴ = ۳۲ حدود ۴۸ نفر	۴۸
۵	بدمینتون(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۴ = ۳۲ حدود ۴۸ نفر	۴۸
۶	بسکتبال (۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۱۴ = ۱۱۲	۱۱۲
۷	هندبال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۱۴ = ۱۲۸	۱۲۸
۸	شنا(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۱۰۰ نفر	۱۰۰
۹	دو و میدانی(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۱۲۰ نفر	۱۲۰
۱۰	کشتی آزاد و فرنگی(۸ رتبه برتر در ۷ وزن آزاد و فرنگی سال قبل)	۸ × ۱۴ = ۱۱۲ + ۳۱ = حدود ۱۴۴	۱۴۴
۱۱	کاراته(۸ رتبه برتر در ۵ وزن، کاتای انفرادی و تیمی سال قبل)	۸ × ۷ = ۵۶ + ۱۲ = حدود ۱۰۰	۱۰۰
۱۲	شطرنج(نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۳۰ نفر	
۱۳	جودو (۸ نفر برتر در ۷ وزن سال قبل)	۸ × ۷ = ۵۶ + ۱۶ = حدود ۹۰	
۱۴	تیراندازی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۵۰	
۱۵	تیروکمان (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۵۰	
۱۶	وزنه برداری (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۸۰	
۱۷	اسکواش (نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۲۵	
۱۸	ژیمناستیک(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۳۰	
۱۹	ورزش زورخانه ای(نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۶۰	
۲۰	آمادگی جسمانی	حدود ۶۰	

به جز شرکت کنندگان ورزشکار ، مربی و سرپرست (حدود ۱۱۰۰ نفر)، عوامل اجرایی ستادی (حدود ۵ نفر) و عوامل
 فنی(حدود ۲۰۰ نفر) و همراهان تیم ها (حدود ۶۲ نفر) برای ۱۱ رشته اجباری اولیه و حدود ۵۰ نفر برای همایش به تعداد
 حدود ۱۴۰۰ نفر حضور دارند. برگزار کنندگان باید برنامه بلزی ها، همایش، ورودها و خروج ها را به نحوی ساماندهی کنند
 که در هر روز بیش از ۱۰۰۰ نفر حداکثر در ۷ شبانه روز و نیم روز در محل بازی ها حضور نداشته باشند.
 در طراحی جدول بازی ها و ورود و خروج ورزشکاران باید توجه داشت که در ۴ رشته ورزش گروهی (فوتسال، والیبال،
 بسکتبال و هندبال) بیشترین روزهای مسابقه (۶ روز) نیاز است. ورزشکاران این ۴ رشته یک روز قبل از شروع مسابقه و
 ترجیحا برای روز افتتاحیه وارد می شوند(جمعا حدود ۴۶۴ نفر). در هر رشته گروهی ۸ تیم در جدول مسابقات دور مقدماتی
 با سیدبندی بر اساس نتایج قهرمانی کشور، به دو گروه ۴ تیمی تقسیم می شوند. تیم ها به صورت دوره ای با هم ظرف ۳
 روز بازی خواهند کرد و از هر گروه ۱ تیم حذف می شود. لذا ۲ تیم حذف شده در هر رشته در پایان روز چهارم بازی ها باید
 محل اسکان مسابقات را ترک کنند(حدود ۱۱۶ نفر در هر ۴ رشته). تعداد ۳۴۶ نفر باقی مانده در هر ۴ رشته(۴ تیم صعود
 کننده به نیمه نهایی و ۲ تیم برای مقام های پنجم و ششم) بازی های ضربدری به شکل تیم اول گروه یک با تیم دوم گروه
 دوم و تیم اول گروه دوم با تیم دوم گروه اول را در روز چهارم برگزار می کنند. در روز پنجم تیم های برنده بازی فینال و تیم
 های بازنده بازی نیمه نهایی را برگزار خواهند کرد (همزمان دو تیم حذفی برای مقام پنجم و ششم با هم مسابقه خواهند

داد). در روز ششم همه تیم ها محل اسکان مسابقات را ترک خواهند کرد . لذا در رشته های گروهی که در ۶ روز برگزار می شود. در ۳ روز تعداد حدود ۴۶۴ نفر و در ۳ روز مابقی حدود ۳۴۸ نفر حضور خواهند داشت . در سه روز اول سه رشته انفرادی هم به شرح جدول ۲-۲۲ حضور خواهند داشت(جمعا ۶۸۶نفر).

در طراحی جدول بازی ها و ورود و خروج رشته های انفرادی نیز باید توجه داشت که تمامی رشته های انفرادی اجباری در ۳ روز برگزار می شود به جز تنیس روی میز و بدمینتون که ۴ روز است. لذا جدول را باید به نحوی تنظیم نمود که با توجه به حضور ۳ روزه اول رشته های گروهی به تعداد ۴۶۴ نفر و حضور ۳ روزه بعدی به تعداد ۳۴۸ نفر، تعداد نفرات حاضر در محل مسابقات بیشتر از ۱۰۰۰ نفر نباشد. ورود و خروج کاروان های و رزشی برای دست یابی به اهداف یاد شده به شکل جدول ۲-۲۲ طراحی می شود.

جدول ۲-۲۲. نحوه ورود و خروج تیم ها و شرکت کنندگان المپیاد پسران

ر	رشته و تعداد	ورود	روز اول و افتتاحیه	روز دوم	روز سوم	روز چهارم	روز پنجم	روز ششم	روز هفتم و خروج
۱	فوتسال(۱۱۲)	←							←
۲	والیبال(۱۱۲)	←							←
۳	بسکتبال(۱۱۲)	←							←
۴	هندبال(۱۲۸)	←							←
۵	تنیس روی(۴۸)	←				←			
۶	بدمینتون(۴۸)	←				←			
۷	دو و میدانی(۱۲۰)	←				←			
۸	شنا(۱۰۰)					←			←
۹	کشتی آزاد(۷۲)					←			←
۱۰	کشتی فرنگی(۷۲)					←			←
۱۱	کاراته(۱۰۰)					←			←
۱۲	تکواندو(۸۰)					←			←
۱۳	۱۰۰ داور + ۶۲ سرپرست کاروان ۵+ ستاد + همایش ۲۱۷=	۹۰۵	۹۰۵	۹۰۵	۹۰۵	۲۲۴+۲۱۷+۶ تیم گروهی(۳۴۶=۹۸۷)	۹۸۷	۹۸۷	۶۵۸۱

در المپیاد دختران تعداد حاضرین در المپیاد کمتر از پسران است. جدول ۲-۲۳ حدنصاب شرکت کنندگان در رشته های المپیاد بانوان را نمایش می دهد

جدول ۲-۲۳. حدنصاب شرکت کنندگان در رشته های المپیاد بانوان

ر	رشته های آقاییان	تعداد	جمع
۱	فوتسال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ تیم × ۱۴ ورزشکار =	۱۱۲
۲	والیبال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۱۴ =	۱۱۲
۳	تکواندو (۸ رتبه برتر در ۸ وزن در قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۸ = ۶۴ (مربی) + ۸ (سرپرست) = حدود ۸۰	۸۰
۴	تنیس روی میز(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۴ = ۱۶ + حدود ۴۸ نفر	۴۸
۵	بدمینتون(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۴ = ۱۶ + حدود ۴۸ نفر	۴۸
۶	بسکتبال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۱۴ =	۱۱۲
۷	هندبال(۸ تیم برتر قهرمانی کشور سال قبل)	۸ × ۱۴ =	۱۲۸
۸	شنا(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۱۰۰ نفر	۱۰۰
۹	دو و میدانی(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۱۲۰ نفر	۱۲۰
۱۰	کاراته(۸ رتبه برتر در ۵ وزن، کاتای انفرادی و تیمی سال قبل)	۹ × ۸ = ۷۲ + ۱۲ + ۱۲ = حدود ۱۰۰	۱۰۰
۱۱	شطرنج(نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۳۰ نفر	۳۰
۱۲	تیراندازی (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۵۰	
۱۳	آمادگی جسمانی	حدود ۶۰	
۱۴	تیروکمان (حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۵۰	
۱۵	ژیمناستیک(حداقل رکورد ماده های قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۳۰	
۱۶	اسکواش (نفرات برتر قهرمانی کشور سال قبل)	حدود ۲۵	

به جز شرکت کنندگان ورزشکار (حدود ۱۰۰۰ نفر)، عوامل اجرایی ستادی (حدود ۵ نفر) و عوامل فنی (حدود ۲۰۰ نفر) و همراهان تیم ها (حدود ۶۲ نفر) برای ۱۱ رشته اجباری اولیه به تعداد حدود ۱۳۰۰ نفر حضور دارند. برگزارکنندگان باید برنامه بازی ها، همایش، ورودها و خروج ها را به نحوی ساماندهی کنند که در هر روز بیش از ۸۵۰ نفر حداکثر در ۷ شبانه روز و نیم روز در محل بازی ها حضور نداشته باشند (حدود ۶۰۰ نفر شبانه روز خدمات رسانی در کل).

در طراحی جدول بازی ها و ورود و خروج ورزشکاران وضعیت ۴ رشته ورزش گروهی (فوتسال، والیبال، بسکتبال و هندبال) مشابه آقایان است. اما با توجه به کاهش نفرات در رشته های انفرادی، در طراحی جدول بازی ها و ورود و خروج رشته های انفرادی باید توجه داشت که تمامی رشته های انفرادی اجباری در ۳ روز برگزار می شود به جز تنیس روی میز و بدمینتون که ۴ روز است. لذا جدول را باید به نحوی تنظیم نمود که با توجه به حضور ۳ روزه اول رشته های گروهی به تعداد ۴۶۴ نفر و حضور ۳ روزه بعدی به تعداد ۳۴۸ نفر، تعداد نفرات حاضر در محل مسابقات بیشتر از ۸۵۰ نفر نباشد. ورود و خروج کاروان های ورزشی برای دست یابی به اهداف یاد شده به شکل جدول ۲۴-۲ طراحی می شود.

جدول ۲۴-۲. نحوه ورود و خروج تیم ها و شرکت کنندگان المپιάد دختران

ر	رشته و تعداد	ورود	روز اول و افتتاحیه	روز دوم	روز سوم	روز چهارم	روز پنجم	روز ششم	روز هفتم و خروج
۱	فوتسال (۱۱۲)	←							←
۲	والیبال (۱۱۲)	←							←
۳	بسکتبال (۱۱۲)	←							←
۴	هندبال (۱۲۸)	←							←
۵	تنیس روی (۴۸)	←				←			
۶	بدمینتون (۴۸)	←				←			
۷	دو و میدانی (۱۲۰)	←				←			
۸	شنا (۱۰۰)					←			←
۹	کاراته (۱۰۰)					←			←
۱۰	تکواندو (۸۰)					←			←
۱۱	شطرنج (۳۰)					←			←
۱۳	۱۰۰ داور + ۶۲ سرپرست کاروان + ۵ ستاد = ۱۶۷	۸۴۷	۸۴۷	۸۴۷	۸۴۷	۱۶۷+۳۱۰+۱۶۷ (تیم گروهی) ۸۲۳=۳۴۶	۸۲۳	۸۲۳	۵۸۵۷

هر استان شرکت کننده باید در جدولی به شرح جدول ۲۵-۲ وضعیت نفرات اعزامی خود را به ستاد مرکزی اعلام کند. در هنگام درخواست اعلام اسامی نفرات اعزامی دانشگاه، باید توضیحات لازم در خصوص تعداد نفرات اعزامی و هر گونه محدودیت و وظایف سرپرست کاروان ارایه شود.

جدول ۲۵-۲. وضعیت نفرات کاروان اعزامی هر استان

نام استان	نام سرپرست و تلفن	تعداد ورزشکار	تعداد مربی	سرپرست تیم	راننده	جمع کل

پس از جمع آوری نفرات این جدول باید جدول کلی برگرفته از اطلاعات جمع آوری شده تهیه و تحلیل گردد تا وضعیت هر استان و تعداد نفرات در بخش های مختلف مشخص گردد. در مرحله بعد باید جدول برگزاری مسابقات را به شکل ادامه اجرا نمود تا تعداد مورد اشاره در طول برگزاری مسابقات کنترل شود.

یکی از مهم ترین اقدامات در طول برگزاری هر مسابقه طراحی و تدوین جدول مسابقات می باشد. خوشبختانه با توجه به طراحی های گام به گام المپیادهای فرهنگی-ورزشی دانشگاه پیام نور، این جداول از پیش آماده شده است و برگزار کنندگان باید طبق این جداول مسابقات را اجرا نمایند تا تعداد نفرات و روزهای برگزاری مسابقات به شکل مطلوب تری قابل کنترل باشد.

جدول ۲۶-۲. جدول گروه بندی ۸ تیمی برای رشته های گروهی فوتسال، بسکتبال، والیبال و هندبال

A	B
a₁	b₁
a₂	b₂
a₃	b₃
a₄	b₄

جدول ۲۷-۲. جدول برگزاری مسابقات برای ۸ تیم رشته های گروهی

نتیجه	توضیح	زمان	مسابقه	تاریخ	شماره بازی
		۹ - ۱۰/۳۰	$a_1 - a_4$	روز اول	۱
		۱۰/۳۰ - ۱۲	$a_2 - a_3$		۲
		۱۴/۳۰ - ۱۶	$b_1 - b_4$		۳
		۱۶ - ۱۷/۳۰	$b_2 - b_3$		۴
		۹ - ۱۰/۳۰	$b_4 - b_2$	روز دوم	۵
		۱۰/۳۰ - ۱۲	$b_2 - b_3$		۶
		۱۴/۳۰ - ۱۶	$a_4 - a_2$		۷
		۱۶ - ۱۷/۳۰	$a_1 - a_3$		۸
		۹ - ۱۰/۳۰	$a_3 - a_4$	روز سوم	۹
		۱۰/۳۰ - ۱۲	$b_3 - b_4$		۱۰
		۱۴/۳۰ - ۱۶	$a_1 - a_3$		۱۱
		۱۶ - ۱۷/۳۰	$b_1 - b_2$		۱۲
	تعیین فینالیست	۹ - ۱۰/۵	دوم گروه B - اول گروه A $A_1 - B_2$	روز چهارم	۱۳
	تعیین فینالیست	۱۰/۵ - ۱۲	اول گروه B - دوم گروه A $A_2 - B_1$		۱۴
	مقام های پنجم و ششم	۱۴/۲۰ - ۱۶	سوم گروه B - سوم گروه A		۱۵
	SEMIFINAL	۹/۵ - ۱۱	بازنده بازی ۱۴ - بازنده بازی ۱۳ $LA_1 B_2 - LB_2 A_1$	روز پنجم	۱۶
	FINAL	۱۱ - ۱۲/۳۰	برنده بازی ۱۴ - برنده بازی ۱۳ $WA_1 B_2 - WB_2 A_1$		۱۷

پس از مشخص شدن برآورد تعداد رشته ها و تعداد شرکت کنندگان برآورد مالی براساس ریز هزینه ها به شرح جدول ۲۸-۲ صورت می گیرد.

جدول ۲۸-۲. فهرست اقلام هزینه های برگزاری یک المپیاد درون دانشگاهی

ر	اقلام هزینه	ر	اقلام هزینه
۱	برآورد هزینه اسکان	۱۰	برآورد هزینه حمل و نقل و ترابری
۲	برآورد هزینه تغذیه (صبحانه، نهار، شام)	۱۱	برآورد هزینه حق الزحمه عوامل اجرایی
۳	برآورد هزینه سالن برگزاری مسابقات	۱۲	برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات
۴	برآورد هزینه ستاد خبری و اطلاع رسانی المپیاد	۱۳	برآورد هزینه های پذیرایی و جایزه برای تماشاگران در هر سالن
۵	برآورد هزینه کمیته رسانه و تبلیغات و پوشش رسانه ای	۱۴	برآورد هزینه فعالیت های فرهنگی، بسته های فرهنگی و ...
۶	برآورد هزینه های افتتاحیه	۱۵	برآورد هزینه های فوق برنامه
۷	برآورد هزینه های اختتامیه	۱۶	برآورد هزینه همایش و کارگاه آموزشی
۸	برآورد هزینه بهداشت و درمان	۱۷	برآورد هزینه نیروی انتظامات برای سالن ها (به ویژه پسران)
۹	برآورد هزینه حق الزحمه داوران و ایاب و ذهاب ایشان	۱۸	متفرقه و هزینه های پیش بینی نشده

بیشترین هزینه المپیاد مربوط به اسکان و تغذیه است که حدود نیم تا دوسوم هزینه ها را در بر می گیرد . هر یک از مراکز تامین کننده اسکان و تغذیه باید معیارهای حداقل را دارا باشند . برای کنترل هزینه های این بخش بهتر است که روزهای برگزاری مسابقات در ۸ روز یا هفت و نیم روز کنترل شود (تقویم برگزاری). بهترین حالت این است که محل اسکان دانشجویان و عوامل اجرایی و سالن های برگزاری مسابقات در یک محل متمرکز باشد . البته به تجربه ثابت شده است که محل سلف غذاخوری داوران و عوامل اجرایی نباید یکجا باشد و حتی الامکان باید سلف غذاخوری ورزشکار با داور و کادر اجرایی جدا یا در زمان متفاوت باشد. این موضوع هم از لحاظ امنیت و هم از لحاظ اعتباری قابل تامل است. برای انتخاب اصلح بانک اطلاعات مراکزی که قابلیت برگزاری المپیاد را دارند به شرح ذیل می باشند.

۱. دانشگاه فردوسی مشهد (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۲. دانشگاه ارومیه (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۳. دانشگاه رازی کرمانشاه (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۴. دانشگاه سمنان (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۵. دانشگاه صنعتی شاهرود (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۶. دانشگاه تهران (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۷. دانشگاه تربیت معلم البرز (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۸. دانشگاه باهنر کرمان (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۹. دانشگاه صنعتی اصفهان (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۱۰. دانشگاه یزد (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۱۱. دانشگاه شهید بهشتی (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۱۲. دانشگاه زنجان (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۱۳. دانشگاه گیلان (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)
۱۴. دانشگاه مازندران (دارای خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات)

توجه: ترجیح بر این است که رویداد المپیاد در محیط های دانشگاهی و در صورت وجود امکانات در مراکز پیام نور برگزار شود. در صورتی که المپیاد در ایامی غیر از تعطیلات تابستان برگزار شود، مجبور می شویم تا شرکت کنندگان را در محیطی خارج از خوابگاه های دانشجویی مثل کمپ محمودآباد وزارت نفت یا پلاژ نیروی انتظامی خزرآباد و سایر مراکز اقامت دهیم. هزینه تغذیه شامل صبحانه، نهار و شام می شود . برای هر وعده باید حداقل ها و منوی مشخصی وجود داشته باشد که با هماهنگی مدیر ذریط اقدام می گردد. حداقل های منوی صبحانه، نهار و شام به شرح زیر می باشد:

۱. صبحانه (۵ یا ۶ قلم) : پنیر، تخم مرغ، گردو، خرما، آب میوه، کره، عسل، حلواشکری، چای، مربا، شیر، عدسی، کمپلکس ها.

۲. ناهار : هر بار یک وعده از : چلوکباب کوبیده ؛ چلو جوجه کباب؛ باقلاپلو با گوشت؛ چلو خورشت ها؛ زرشک پلو با مرغ؛ چلوکباب بختیاری؛ سبزی پلو با ماهی؛ خوراک قارچ و گوشت؛ خوراک شامی کباب؛ استامبولی با خلال مرغ، ماکارونی و ...) در هر وعده یک نوشیدنی، یک سالادفصل، یک ماست یا زیتون یا ترشی، و دسر مثل یک میوه یا ژله یا بستنی (

۳. شام : مانند ناهار (ترجیحا خوراک و غذای سبک به همراه سوپ)

۴. میان وعده : لبنیات، بیسکوئیت یا کلوچه، آب میوه یا میوه.

برآورد هزینه فضاهای برگزاری مسابقات برای سالن ها و هزینه های آن به تعداد رشته های المپیاد و نوع آنها بستگی دارد.
پ-برآورد هزینه های کمیته روابط عمومی در خصوص ستاد خبری و اطلاع رسانی المپیاد : ستاد اطلاع رسانی که به جمع آوری اطلاعات و انتشار ویژه نامه المپیاد می پردازد. برای این کار باید ساماندهی نظام آمار و اطلاعات و تبلیغ رسانه ای (روابط عمومی) صورت پذیرد. در این بخش باید ساماندهی گروهی به منظور جمع آوری و پردازش اطلاعات و توزیع مناسب آن از طریق بروشور، خبرنامه، ویژه نامه و انعکاس روی سایت و اطلاع رسانی به رسانه های گروهی به خوبی صورت پذیرد.

در این بخش فعالیت ها به دو دوره پیش از آغاز و حین برگزاری رویداد تقسیم می شود. بخش روابط عمومی باید با تهیه یک کتابچه راهنمای رسانه ای، ضمن تعریف کلیه رویدادها، به رسانه های گروهی و سایر علاقه مندان این امکان را بدهد تا با جزییات عملیات و فعالیت های برگزارکنندگان عملیات آشنا شوند.

بخش آمار و اطلاعات باید در حین رویداد با تهیه خبرنامه های حاوی آخرین اخبار و گزارش های هر رویداد به تیم ها و رسانه ها امکان توسعه دید و نگرش وسیع تر برای درک جاذبه های رویداد را بدهند.
بخش آمار و اطلاعات باید وضعیت امتیازات تیمی را در سه وضعیت رده بندی تیم ها بر اساس رنگ م دال، مجموع مدال و امتیازها تعیین نماید.

هزینه های این بخش شامل چاپ نشریه ای با مشخصات : رنگی، ۸ صفحه، قطع A4 می باشد. این نشریه با حدود ۱۵ نفر تحریریه (شیفتی و مستقر) عواملی چون عکاس، طنز نویس، مفسر، سردبیر، خبرنگار بخش های متنوعی در نشریه از جمله اخبار و عکس های المپیاد، مصاحبه ها، تفسیر، یادداشت، طنز، کاریکاتور یا کاریکلماتور و مطالب دانشجویان را پوشش خواهد داد. همچنین یک مولتی مدیا از عکسها، فیلم ها و خبرها و ... تهیه می نماید. ضمنا هر نسخه از نشریه به صورت فایل پی دی اف بر روی سایت تربیت بدنی دانشگاه پیام نور منعکس می شود (به نشانی: <http://sport.pnu.ac.ir>)
همچنین در یک بانک اطلاعاتی گسترده، مهم ترین اخبار المپیاد را از طریق سامانه پیام کوتاه با ارجاع به سایت تربیت بدنی دانشگاه پیام نور منعکس می گردد.

وشتش نتایج رویداد در انواع رسانه های نوشتاری، گفتاری و دیداری . در این رابطه باید یک کمیته رسانه و تبلیغات از متخصصین این حوزه و نمایندگان رسانه های با نفوذ شکل بگیرد و برای انعکاس اخبار المپیاد، تبلیغ آن و جذب و جلب رسانه ها برنامه ریزی و برآورد قیمت نمایند . از جمله موارد لازم برای تبلیغ می توان به این موارد اشاره کرد : بیلبوردهای شهری، پلاکاردها، تیزر تلویزیونی (پخش استانی و کشوری)، ...

برای پخش رسانه ای تلویزیونی می توان به این موارد اشاره کرد : پخش اخبارهای استانی و کشوری (اداره کل پخش اخبار، شبکه خبر، خبر استانی)، پخش از برنامه های ورزشی (شبکه ۱، ۲، ۳، پنج، خبر و استانی)

برای پخش رسانه ای رادیویی می توان به این موارد اشاره کرد : اداره کل پخش اخبار رادیو، رادیو ورزش، رادیو جوان، خبر رادیو استانی، برنامه های ورزشی رادیو استانی.

برای پخش رسانه ای مطبوعاتی می توان به این موارد اشاره کرد: ایسنا، فارس، ایرنا، ایران ورزشی، خبرورزشی، تماشا، ابرار ورزشی، ...

ت-برآورد هزینه های افتتاحیه : یک مراسم افتتاحیه با توجه به تدارکاتی که برای آن انجام می شود، می تواند هزینه های مختلفی در بر داشته باشد، اما هزینه های نسبتا ثابتی که برای یک مراسم افتتاحیه وجود دارد به شرح جدول ۲۹-۲ می باشد.

جدول ۲۹-۲. فهرست اقدامات افتتاحیه و برآورد هزینه آنها

ر	اقدامات	توضیحات	برآورد هزینه
۱	قرآن *	کلیپ	-
۲	سرود جمهوری اسلامی *	کلیپ	-
۳	مجری *	برای اعلام برنامه، پرکردن فواصل و هدایت برنامه	-
۴	سخنرانان کلیدی	در مواردی مثل وزیر، رئیس دانشگاه، معاونین دانشگاه، استاندار، نماینده مجلس و... تنها هزینه پلاکاردهای خوش آمدگویی	-
۵	کلیپ های مرتبط	می توان از کلیپ های آماده استفاده کرد یا سفارش داد.	-
۶	ورزش زورخانه ای	بسته به گروه دعوت شده دارد	-
۷	حمل مشعل *	مشعل، طراحی، لباس فرد مشعل دارد و...	-
۸	یک ورزش نمایشی -هنری	مثل پارکور، رزمی، اسکیت، مهارت های فردی مثل روپایی، بازی بومی -محلی و...	-
۹	رژه تیم ها *	هزینه پلاکاردها و لباس محلی نگهدارنده پلاکارد و...	-
۱۰	خواندن متن سوگندنامه *	با پخش تصویری متن وعکس و فیلم روی پرچم	-
۱۱	فضا سازی محل افتتاحیه	طراحی دکور صحنه، چیدن صندلی، میز، نور، صوت، پرچم، گل، پرچم، ویدیووال و...	-
۱۲	پذیرایی *	حدود ۱۰۰۰ نفر و هر نفر حدود ۱۰۰۰ تومان شامل آب، شیرینی، میوه، دستمال، افرادی برای پذیرایی	-
۱۳	مسابقه	۳ جایزه به ۳ شماره داخل سالن	-
۱۴	آتش بازی	فضاسازی مناسب برای آتش بازی	-
۱۵	اجاره سالن	شامل فضا و...	-
جمع کل			حداکثر ۱۰ میلیون تومان

توجه : این برآوردها بر مبنای سال ۱۳۹۰ می باشد و با توجه به تورم هر سال می تواند قابل تغییر باشد.

از بین موارد فوق، موارد ستاره دار الزامی و سایر موارد انتخابی است . زمان مراسم افتتاحیه نباید بیشتر از ۲ ساعت با کل محتوا و دو ساعت و نیم با زمان های تلف شده باشد . حضور تماشاچی در مراسم افتتاحیه، اختتامیه و مسابقات بسیار مهم است، لذا یکی از اقدامات ایجاد جاذبه هایی برای حضور تماشاگران در این رویدادها است. به این منظور می توان مسابقاتی را با جوایز تعیین نمود یا از مدارس و دانش آموزان برای حضور در این رویداد یا سایر کانون ها دعوت به عمل آورد . انجام مسابقه نقاشی ورزشی برای کودکان مهد کودک و..

یکی از موارد بسیار مهم در مراسم افتتاحیه، طراحی صحنه و سالن برگزاری مراسم افتتاحیه می باشد . در این راستا بهتر است که برگزار کننده مراسم افتتاحیه و بخش های مختلف محتوای آن با طراح صحنه (دکوراتور) و سالن هماهنگ باشند. برای این منظور توجه به ملاحظات زیر مهم است :

۱. رنگ سن یا صحنه یا محل سخنرانی ها باید در جهت تقویت رنگ برند دانشگاه (طلایی) و نشاط آور باشد.
 ۲. نصب ویدئو پروژکتور در محل مناسب دید حضار
 ۳. تهیه گل و تجهیزات تزئینی دکور با استفاده از رنگ و لعاب مناسب
 ۴. تهیه و استقرار فشفشه و باران های رنگی به شکلی مناسب
 ۵. تعیین محل و صندلی ها یی که برای نشستن مهمانان انتخاب می شوند و جای نشستن مهمانان باید به لحاظ بهداشتی و راحتی کنترل شوند.
 ۶. در محتوای برنامه های افتتاحیه تاکید بر جاذبه های مهارتی به ویژه ورزشی باشد.
- در این راستا بهتر است که این مورد به مناقصه گذاشته شود (در صورتی که اصل طرح موجود باشد) و اگر طرحی در دست نیست، طراحی و اجرا پی گیری شود.
- برخی از مشکلات پدید آمده در برگزاری مراسم افتتاحیه :

- ناهماهنگی بین دکوراتور صحنه و سالن باعث بروز مشکلاتی شد.
- فقدان هماهنگی در استقبال، استقرار و پذیرایی از مدعوین و میهمانان ویژه
- ناهماهنگی برای ابزارهای کمکی تزئینات داخل سالن مثل بالابر، سیم های رابط و ... موجب بروز مشکلات و تاخیر در اجرای دکور شد.
- دخالت افراد متفاوت به دلیل فقدان وجود طرح اولیه پذیرفته شده، باعث بروز اعمال سلیقه های لحظه ای و بالابردن هزینه های دکور و تاخیر در اجرای کار شد.
- دعوت بدون هماهنگی از افرادی برای اجرای برنامه در مراسم افتتاحیه باعث شد تا کنداکتور یا سین برنامه های افتتاحیه در ساعاتی قبل از مراسم نهایی شود.
- بی نظمی در بسته بندی هدایای پذیرایی و توزیع نامناسب آنها باعث نارضایتی برخی مهمانان و فقدان دریافت بسته پذیرایی از سوی همه شرکت کنندگان شد.
- فقدان جانمایی مناسب فشفشه ها بر روی سن باعث شعله ور شدن روبان های خرد شده ناشی از باران رنگی شد.
- لزوم پیش بینی های لازم در تهیه دکور مثل وجود هماهنگی لازم در صورت افتادن افراد از بالابر و مشابه آن.
- در برخی مراسم تمیز نبودن یا مناسب نبودن جای نشستن میهمانان موجب نارضایتی آنها شد.
- استفاده از گروه های تقلید صدا با رویکرد فرهنگی المپیاد همخوانی نداشته و با توجه به تقلید صدای شخصیت های مشهوری که بسیاری از آنها راضی هم نیستند، این بخش برای مراسم افتتاحیه المپیاد مناسب نیست.
- پیش بینی صندلی مناسب میهمانان به تعداد کافی و کنترل جایگاه میهمانان (در مراسم افتتاحیه مشهد به علت کمبود جا در ردیف اول، هرکسی از جای خود بلند می شد و برای سخنرانی و یا امری می رفت، موقع برگشت جایی نداشت و باید به ردیف عقب تر می رفت).
- عدم ارسال برنامۀ زمان بندی افتتاحیه و اختتامیه برای کلیه مدعوین (استاندار، نماینده مجلس، و ... به منظور مدیریت وقت شرکت کنندگان، حضور به موقع و انجام تشریفات لازم).
- ناهماهنگی بین تصویربرداران و عکاسان با مجریان برنامه و بهم ریختگی اوضاع به ویژه با حضور عکاسان متفرقه.

ث- برآورد مراسم اختتامیه : معمولاً مراسم اختتامیه سبک تر از مراسم افتتاحیه و با تاکید بر گزارش دهی از کل مسابقات توسط مسئولین ذیربط می باشد. گاهی برای کنترل هزینه ها می توان از برگزاری مراسم اختتامیه صرف نظر کرد. البته مراسم اختتامیه با اهدای مدال برای هر رشته برگزار می شود. بخشی از هزینه های این بخش در تجهیزات تامین می شود برای نمونه می توان به هزینه های کاپ، مدال و احکام اشاره کرد. اما بر اساس پروتکل هایی که برای این مراسم ترسیم می شود باید به اموری چون قرآن، سرود، تدارک موسیقی، عکس، فیلم، گل، گروه حمل کننده مدال و احکام و گل، مجری و... نیز توجه داشت.

جدول ۳۰-۲. فهرست اقدامات اختتامیه و برآورد هزینه آنها

ر	اقدامات	توضیحات	برآورد هزینه
۱	قرآن	کلیپ	-
۲	سرود جمهوری اسلامی	کلیپ	-
۳	مجری	برای اعلام برنامه، پرکردن فواصل و هدایت برنامه	-
۴	سخنرانان کلیدی	-	-
۵	کلیپ های مرتبط	می توان از کلیپ های آماده استفاده کرد.	-
۶	یک ورزش نمایشی - هنری	مثل پارکور، رزمی، اسکیت و...	-
۷	فضا سازی محل افتتاحیه	دکور صحنه، صندلی، میز، نور، صوت، پروجکشن، سکو و...	-
۸	پذیرایی	حدود ۱۰۰۰ نفر و هر نفر حدود ۱۵۰۰ تومان	-
۹	آتش بازی	فضاسازی مناسب برای آتش بازی	-
۱۰	اجاره سالن	شامل فضا و...	-
جمع کل			حداکثر ۲ میلیون تومان

ج- برآورد هزینه های بهداشت و درمان : هزینه های این بخش مربوط به آمبولانس، پزشکی و دارو است که باید در طول بازی ها در محل برگزاری مسابقات حضور داشته باشند. برای نمونه در یکی از مسابقات با حضور ۲۴۰۰ شرکت کننده،

۹ نفر پزشک، ۲۰ پزشک یار، تعداد ۷ آمبولانس مجهز به تجهیزات لازم در اختیار بود. ضمناً یک درمانگاه شبانه روزی با سه شیفت حضور پزشک و کادر پرستاری آماده ویزیت و درمان مراجعان بود.

وظیفه کمیته بهداشت و درمان در المپιάد، نظارت بر کیفیت و کمیت تغذیه شرکت کنندگان، نظارت بر کیفیت بهداشت، محل اسکان، سالن ها و محل مسابقه، در دسترس قراردادن خدمات کمک های اولیه در محل خوابگاه ها و ...، دایر نمودن درمانگاه مجهز شبانه روزی، تامین نیروی انسانی تخصصی پزشکی در محل های مورد هدف در زمان های لازم، تامین تجهیزات مربوط به حمل بیماران، مصدومین و هماهنگی با بیمارستان ها و خدمات اورژانسی جهت آماده باش و ورود به خدمت به محض اعلام نیاز و ارائه گزارش روزانه.

بهتر است که برآوردهای لازم برای تامین پزشک و آمبولانس و پزشک یار بر اساس تعداد شرکت کنندگان، پراکندگی محل بازی ها و اسکان تدارک دیده شود.

نکته ۱: باید تاکید شود که پزشک یار حتماً وسایل کمک های اولیه را همراه داشته باشد. در یکی از المپیادها اکثر پزشک یارها بدون وسیله بودند.

نکته ۲: به ماهیت برخی رشته ها در آسیب زای بودن توجه گردد. برای نمونه آسیب های هندبال نسبتاً بیشتر است.

ح- برآورد هزینه های حمل و نقل : هزینه های ترابری بسته به محل اسکان عوامل اجرایی و ورزشکاران تا محل برگزاری مسابقات متفاوت است. برای این منظور خودروهایی باید در طول مسابقات به طور کامل در اختیار عوامل اجرایی مسابقات باشد. معمولاً حداقل ۸ سواری برای ۸ گروه در اختیار کادر اجرایی قرار می گیرد. برنامه رفت و آمدهای گروهی نیز باید به طور کامل مطابق برنامه مسابقات و برنامه های فرهنگی پیش بینی و محاسبه شود.

نکته: لازم است تا ماشین های سواری برچسب المپیاد را داشته باشند و شماره تلفن آنها در اختیار کادر اجرایی باشد.

خ- برآورد هزینه عوامل اجرایی : این هزینه شامل افرادی است که در ساختار تشکیلاتی المپیاد به انجام وظیفه می پردازند به ویژه داوران، سرپرستان و ... این موارد شامل هزینه حق الزحمه و بلیت رفت و برگشت داوران و پذیرایی و میان وعده سایر عوامل اجرایی است.

د- برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات : در هر یک از مسابقات به تجهیزات ورزشی خاص و استاندارد مثل توپ، پرچم و ... نیاز است که در هزینه ها باید پیش بینی گردد.

ذ- پذیرایی و جایزه برای تماشاگران در هر سالن : به منظور جذب تماشاگر در سالن های برگزاری مسابقات لازم است تا جوایزی برای هر یک از سالن ها به ویژه مسابقات رده بندی و فینال در نظر گرفته شود. برای حدود ده رشته و مسابقات فینال این رشته ها، هر سالن و مسابقه باید جایزه ای در نظر گرفته شود. در ضمن برای پذیرایی عوامل اجرایی در هر سالن (تامین آب، چای، شیرینی و بیسکویت) مورد توجه قرار گیرد.

ر- برآورد مالی برنامه های گردشگری : این بخش نه تنها هزینه ای برای برگزارکنندگان ندارد، بلکه باعث افزایش حضور تماشاگران و خانواده های ورزشکاران در رویداد شده و توجه و ارزش های تبلیغاتی رویداد را افزایش می دهد.

برای این منظور می توان با هماهنگی با آژانس های مجرب در این حوزه نسبت به ثبت نام علاقه مندان و افزایش تماشاچیان رویداد اقدام نمود.

ز- برآورد مالی همایش و کارگاه های آموزشی : در رویدادهای بزرگ یونیورسیاد جهانی، آسیایی و حتی المپیک ها و بازی های آسیایی یک همایش علمی برگزار می شود. در این راستا یک همایش یک روزه و کارگاه های آموزشی برای المپیادها در نظر گرفته خواهد شد که باید هزینه های سالن اجتماعات، داورى مقالات، جایزه و پذیرایی بر اساس هزینه های ثبت نام و ورودی ها محاسبه گردد. در عین حال کارگاه های آموزشی با مخاطبین خاص خود هم باید در دستور کار قرار گیرد. این رویداد به رونق المپیاد هم کمک خواهد کرد.

ژ- برآورد هزینه های فعالیت های فرهنگی و بسته های فرهنگی : در این بخش می توان بسته های فرهنگی با تاکید بر ویژگی ها و ارزش های ایرانی اسلامی تهیه و بین حضار توزیع کرد. برای نمونه در المپیاد دختران مشهد برای شرکت کنندگان یک بسته فرهنگی حاوی چادر نماز، جانماز و تسبیح در نظر گرفته شد. در همین رابطه می توان از صنایع دستی و محصولات سنتی استان میزبان نیز استفاده کرد.

س- هزینه های غیرقابل پیش بینی و متفرقه : هزینه هایی که در فهرست فوق قابل پیش بینی و محاسبه نباشد.

جدول ۳۱-۲. برآورد مالی کلی المپیاد پسران با همایش بر اساس قیمت های سال ۱۳۹۰

ر	اقلام هزینه	برآورد حدودی در سال ۹۰
۱	برآورد هزینه اسکان	$۶۷۰۰ \times ۲۰۰۰ =$ حدود یکصد و سی و چهار میلیون تومان
۲	برآورد هزینه تغذیه (صبحانه، نهار، شام) و میان وعده ها	$۶۷۰۰ \times ۲۰۰۰ =$ حدود یکصد و سی و چهار میلیون تومان
۳	برآورد هزینه اجاره سالن برگزاری مسابقات	حدود ۵۰ میلیون تومان
۴	برآورد هزینه ستاد خبری و اطلاع رسانی المپیاد	حدود ۱۵ میلیون تومان
۵	برآورد هزینه کمیته رسانه و تبلیغات و پوشش رسانه ای	حدود ۱۵ میلیون تومان
۶	برآورد هزینه های افتتاحیه	حدود ۱۰ میلیون تومان
۷	برآورد هزینه های اختتامیه	حدود ۲ میلیون تومان
۸	برآورد هزینه بهداشت و درمان	حدود ۱۵ میلیون تومان
۹	برآورد هزینه حق الزحمه داوران و ایاب و ذهاب ایشان	حدود ۱۵ میلیون تومان
۱۰	برآورد هزینه حمل و نقل و ترابری	حدود ۸ میلیون تومان
۱۱	برآورد حق الزحمه عوامل اجرایی	حدود ۵۰ میلیون تومان
۱۲	برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات	حدود ۱۵ میلیون تومان
۱۳	برآورد هزینه های پذیرایی و جایزه برای تماشاگران در هر سالن	حدود ۳ میلیون تومان
۱۴	برآورد هزینه فعالیت های فرهنگی، بسته های فرهنگی و...	$۱۴۰۰ \times ۲۰۰۰ =$ حدود بیست و هشت میلیون تومان
۱۵	برآورد هزینه های فوق برنامه	حدود بیست میلیون تومان
۱۶	برآورد هزینه همایش و کارگاه آموزشی	حدود ۵۰ میلیون تومان
۱۷	برآورد هزینه نیروی انتظامات برای سالن ها (به ویژه پسران)	حدود ۵ میلیون تومان
۱۸	طراحی و تهیه مدال و کاپ	حدود ۱۰ میلیون تومان
۱۹	متفرقه و هزینه های پیش بینی نشده	حدود ۲۰ میلیون تومان
جمع کل		حدود ۶۰۵ میلیون تومان

جدول ۳۲-۲. برآورد مالی کلی المپیاد دختران بر اساس قیمت های سال ۱۳۹۰

ر	اقلام هزینه	برآورد حدودی در سال ۹۰
۱	برآورد هزینه اسکان	$۶۰۰۰ \times ۲۰۰۰ =$ حدود یکصد و بیست میلیون تومان
۲	برآورد هزینه تغذیه (صبحانه، نهار، شام) و میان وعده ها	$۶۰۰۰ \times ۲۰۰۰ =$ حدود یکصد و بیست میلیون تومان
۳	برآورد هزینه اجاره سالن برگزاری مسابقات	حدود ۵۰ میلیون تومان
۴	برآورد هزینه ستاد خبری و اطلاع رسانی المپیاد	حدود ۱۵ میلیون تومان
۵	برآورد هزینه کمیته رسانه و تبلیغات و پوشش رسانه ای	حدود ۵ میلیون تومان
۶	برآورد هزینه های افتتاحیه	حدود ۱۰ میلیون تومان
۷	برآورد هزینه های اختتامیه	حدود ۲ میلیون تومان
۸	برآورد هزینه بهداشت و درمان	حدود ۱۵ میلیون تومان
۹	برآورد هزینه حق الزحمه داوران و ایاب و ذهاب ایشان	حدود ۱۵ میلیون تومان
۱۰	برآورد هزینه حمل و نقل و ترابری	حدود ۸ میلیون تومان
۱۱	برآورد حق الزحمه عوامل اجرایی	حدود ۵۰ میلیون تومان
۱۲	برآورد هزینه تجهیزات ورزشی مربوط به مسابقات	حدود ۱۵ میلیون تومان
۱۳	برآورد هزینه های پذیرایی و جایزه برای تماشاگران در هر سالن	حدود ۳ میلیون تومان
۱۴	برآورد هزینه فعالیت های فرهنگی، بسته های فرهنگی و...	$۱۳۰۰ \times ۲۰۰۰ =$ حدود بیست و شش میلیون تومان
۱۵	برآورد هزینه های فوق برنامه	حدود بیست میلیون تومان
۱۶	برآورد هزینه نیروی انتظامات برای سالن ها	حدود ۲ میلیون تومان
۱۷	متفرقه و هزینه های پیش بینی نشده	حدود ۱۵ میلیون تومان
جمع کل		حدود ۴۹۱ میلیون تومان

در مجموع برآورد المپیادهای پسران و دختران و یک همایش و کارگاه های آموزشی در کنار یکی از المپیادها بر اساس برآورد کلی حدود یک میلیارد و یکصد میلیون تومان (با برآوردهای سال ۱۳۹۰) خواهد بود.

ش-برآورد مالی، تامین مالی و چگونگی پرداخت ها : نحوه تامین مالی المپیاد توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه براساس برآورد هزینه کل المپیاد می باشد . پس از برآورد هزینه لازم، نحوه پرداخت هزینه ها می تواند به دو شکل معرفی کارپرداز تام الاختیار مدیرکل امور مالی سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور و هزینه کرد بر اساس نظر اداره کل تربیت بدنی یا واریز به حساب استان میزبان و هزینه کرد از طرف مدیر مالی استان با نظارت اداره کل تربیت بدنی صورت می گیرد.

ص-فراخوانی و انتخاب میزبان: این اقدام با ارسال نامه ای به روسای مراکز استانی و رونوشت برای بخش های تربیت بدنی ارسال می گردد. نامه فراخوانی برای درخواست میزبانی باید با امتیاز روشنی برای میزبان همراه باشد تا استان ها تلاش رقابت جویانه ای برای کسب میزبانی داشته باشند . بر این اساس نامه ای به شرح جدولی که در ادامه می آید نوشته و به روسای استانی و مسئولین تربیت بدنی استانی و واحدها ارسال می شود:

رئیس محترم دانشگاه پیام نور استان سلام علیکم، با احترام، همان گونه که استحضار دارید رویداد المپیاد ورزشی یکی از رویدادهای مهم دانشگاه پیام نور است . به این منظور هر استان با کسب میزبانی این رویداد گامی بلند و موثر را در راستای اهداف دانشگاه و توسعه منابع و رشد تواناییهای استانی و معرفی آنها به مسئولین دانشگاهی و سایر دانشگاه بر خواهد داشت. به این منظور خواهشمند است بر اساس بررسی ظرفیت های موجود استانی، درخواست میزبانی خود را حداکثر تا تاریخ به این اداره کل اعلام فرمایید. لازم به توضیح است که پس از ارایه درخواست های میزبانی، هر استان بر اساس شاخص های پیوست مورد ارزیابی قرار گرفته و پس از بررسی در جلسه ای با حضور مسئولین تربیت بدنی استان ها، میزبان انتخاب خواهد شد .
--

در صورتی که تعداد متقاضیان میزبانی زیاد بود، باید بهترین آنها بر اساس شاخص های مشخصی انتخاب گردند. برخی از این شاخص ها که به انتخاب بهترین میزبان از میان متقاضیان کمک می کند به شرح جدول ۳۳-۲ هستند.

جدول ۳۳-۲. شاخص های موثر در انتخاب میزبان برتر المپیاد درون دانشگاهی

ر	شاخص ها	خیر	بلی
۱	آیا قبلاً سابقه میزبانی المپیاد داشته است؟		
۲	آیا قبلاً سابقه میزبانی مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) داشته است؟		
۳	آیا استان از مرکزیت مناسبی برای تردد سایر استان ها برخوردار است؟		
۴	آیا وضعیت بهداشت محل اسکان و سرویس های بهداشتی (دستشویی، حمام و...) مناسب است؟		
۵	آیا وضعیت سیستم های برودتی و حرارتی محل اسکان مناسب است؟		
۶	آیا کیفیت، کمیت و تنوع غذای پیشنهادی مناسب است؟		
۷	آیا فاصله محل اسکان و محل مسابقات مناسب است؟		
۸	آیا میزبان از شرایط تفریحی و گردشگری مناسبی برای دانشجویان برخوردار است؟		
۹	آیا میزبان از سالن های برگزاری افتتاحیه و مسابقات مناسبی برخوردار است؟		
۱۰	آیا دانشگاه پیام نور استان از شرایط و ظرفیت امکاناتی مناسبی برخوردار است؟		
۱۱	آیا دانشگاه پیام نور استان از نیروی انسانی مناسبی برای میزبانی المپیاد برخوردار است؟		
۱۲	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان جذب مناسب تماشاگر برخوردار است؟		
۱۳	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان پوشش گسترده رسانه های استانی از المپیاد برخوردار است؟		
۱۴	آیا دانشگاه پیام نور استان از حمایت مناسب فرمانداری، شهرداری برخوردار است؟		
۱۵	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان جذب حامی مالی برخوردار است؟		
۱۶	آیا دانشگاه پیام نور استان از امکان پوشش پلاکاردها و بیلبردهای تبلیغات المپیاد در سطح شهر برخوردار است؟		
۱۷	آیا محل میزبان در زمان برگزاری رویداد در شرایط گرما یا سرمای شدید قرار ندارد؟		
۱۸	آیا محل مناسبی برای ستاد برگزاری المپیاد و تجهیزات لازم آن وجود دارد؟		
۱۹	آیا استان از امنیت مناسب برای برگزاری رویداد برخوردار است؟		
۲۰	آیا آب لوله کشی شهر میزبان و محل رویداد قابل شرب است؟		
۲۱	آیا حمل زباله در محل اسکان و رویدادها طبق برنامه و روزانه انجام می شود؟		
۲۲	آیا برای جلوگیری از ورود حشرات و جوندگان امکانات لازم وجود دارد؟		

پس از بررسی تمامی متقاضیان میزبانی اداره کل تربیت بدنی دانشگاه، میزبان رویداد را انتخاب می کند و آن را به تمامی بخش های مرتبط دانشگاه معرفی می نماید . راه دیگر انتخاب میزبان دوره بعد، برگزاری جلسه انتخاب میزبان با حضور نمایندگان استان های مختلف می باشد.

ض- برگزاری جلسات شورای عالی المپiad استانی : این شورا که بهتر است قبل از انتخاب میزبان هم برگزار شود با حضور مسئولین ارشد استانی و شهری انجام شده و می تواند در رابطه با مسایل زیر تصمیم گیری نماید:

۱. هماهنگی مسئولین استانی و شهری برای برگزاری المپiad
۲. فضا سازی مناسب شهری و استانی برای برگزاری المپiad
۳. استفاده از فرصت های مناسب این میزبانی به نفع شهر و استان و زمینه سازی برای استقبال مناسب تماشاگرانی همچون خانواده های دانشجویان و غیره . در این زمینه حضور هر گردشگر در هر شهر و استان درآمدها و توجهات ویژه ای را برای آن شهر و استان فراهم می کند که این مساله می تواند باعث ایجاد امکان هایی برای خاطره انگیز شدن این رویداد توسط مسئولین شهری فراهم می نماید. برای نمونه می توان به موارد زیر اشاره کرد:

 - تخفیف هایی برای شرکت کنندگانی که با کارت شناسایی المپiad در سطح شهر تردد می نمایند مثل : استفاده رایگان یا با تخفیف از اتوبوس و متروهای شهری، موزه ها، شهر بازی، اماکن دیدنی دارای ورودیه، استخر و...
 - هماهنگی با تولیدکنندگان و ارایه دهندگان خدمات و تولیدات مطرح شهری برای ارایه خدمات با تخفیف به شرکت کنندگان مثل تولیدات محلی، رستوران ها و غذاهای محلی و .. که بابت تبلیغ آنها در محیط مناسب المپiad، خدماتی را ارایه دهند.
 - اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همه بخش های وابسته به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی کاروان های اعزامی از استان ها (۹ ماه قبل)

ط- اعلام تاریخ و محل برگزاری رویداد به همراه راهنمای شکل گیری و سرپرستی کاروان های استانی : علاوه بر

اعلام تاریخ و محل برگزاری المپiad باید راهنمای شکل گیری و سرپرستی کاروان های استانی نیز به روسای دانشگاه استانی و مدیران تربیت بدنی استان ارسال گردد. محتوای این راهنما شامل محورهای زیر می باشد:

- در چه رشته ها و چه تعدادی تیم ها باید آماده گردند.
- هر کاروان شامل چه اعضا با چه وظایفی می باشد.
- هر کاروان باید دارای لباس های متحدالشکل با استانداردهای اولیه لازم باشد.
- مسئولیت سرپرست کاروان از ابتدا تا انتها چگونه است.
- آیین نامه ها و ضوابطی که سرپرست و مسئولین بخش ها باید بدانند.
- توجیه همه اعضای کاروان قبل از اعزام و آشنایی کامل آنها با شرح وظایف مربوطه.
- تاکید بر این مساله که رفع مشکلات درون کاروان بر عهده سرپرست کاروان می باشد.
- انجام هماهنگی های لازم برای حضور به موقع در محل رویداد و تاکید بر این مساله که هزینه های حضور زودتر از موعد و خروج دیرتر از موعد بر عهده سرپرست کاروان خواهد بود.

اعلام هفته های باقی مانده تا المپiad به همراه آخرین اخبار مربوط به المپiad بر روی سایت رسمی دانشگاه و سایت اختصاصی تربیت بدنی دانشگاه صورت می گیرد. به این شکل تنور المپiad از پیش از رویداد گرم شده و توجهات بیشتری به سوی آن جلب می شود. این هفته شمار از یک ماه مانده به شروع المپiad تبدیل به روزشمار خواهد شد . و بر روی سایت ۳۱ استان به صورت جداگانه نیز اعمال می شود.

ظ- انتخاب افراد بر اساس ساختار تشکیلاتی المپiad و انتصاب : پس از مشخص شدن میزبان و معرفی آن به تمامی واحدهای مرتبط دانشگاه پیام نور، افرادی بنابر شرح وظایف مشخص شده در ساختار منصوب می شوند. برای انتخاب بهترین نفرات می توان از بانک اطلاعات افراد حایز شرایط برای مناصب و ساختار و شرح وظایف یک المپiad استفاده کرد . پس از تعیین نفرات بر اساس شاخص های مختلفی مثل حضور یا نزدیکی به محل المپiad، سوابق فعالیت در مسئولیت مربوطه و ... نسبت به صدور ابلاغ انتصاب آنها از سوی مراجع ذیربط اقدام می شود.

ع- **فراخوان راه اندازی تورهای گردشگری - ورزشی:** می توان به منظور امکان حضور خانواده ها و علاقه مندان در کنار رویداد تورهایی را با کمک آژانس های مسافرتی با قیمت مناسب طراحی کرد تا امکان حضور بیشترین تماشاگر فراهم گردد . در این رابطه سازمان گردشگری استانی را نیز درگیر نموده تا تسهیلاتی ویژه را برای این تور گردشگری - ورزشی در صورت امکان فراهم نماید. در این رابطه می توان این بسته را به صورت یک مزایده به بالاترین امتیازها و تسهیلات برای گردشگردان المپیداد برگزار کرد.

غ- **تعیین روند تامین منابع مالی با هماهنگی معاونت اداری و مالی :** در این بخش باید کارپرداز یا نماینده تام الاختیار معاونت اداری و مالی و مدیر کل مالی سازمان معرفی گردد تا نسبت به عقد قرارداد همایش، پرداخت ها و سایر هزینه های جاری اقدام گردد. از ملاحظات ثبت قراردادهای مالی برای المپیادها، در مورد قراردادهای مربوط به هریک از موارد باید دقت شود که اگر ارقام از حدی معینی بالاتر باشد و طرف حساب شخصیت حقیقی یا حقوقی غیر دولتی باشد به مراسم و آیین ترک تشریفات نیاز خواهد بود . در متن کلیه قراردادهای باید ذکر شود که تا ۲۵ درصد قابل افزایش یا کاهش می باشد تا در مواقع لزوم بتوان در صورت افزایش هزینه ها به راحتی قرارداد را تمدید و در صورت کاهش تعداد نفرات، بتوان آن به راحتی کسر کرد.

ف- **طراحی و چاپ و توزیع پوستر و کارت دعوت رویداد:** از ۵ ماه قبل باید پوستر مسابقات طراحی و در سطح استان و دانشگاه های پیام نور توزیع گردد. در استان نیز این پوسترها باید در سطح شهر و مراکزی که به نوعی درگیر خواهند بود نیز توزیع گردد مثل فرمانداری، شهرداری، آموزش و پرورش و دانشگاه ها . پوستر و کارت دعوت از ۲۰ روز قبل از المپیاد نیز مجدداً چاپ و در حد وسیع تری توزیع می شود.

ق- **کنترل محل نفرات و محل برگزاری رویداد :** سه ماه قبل از برگزاری رویداد، نماینده اداره کل تربیت بدنی بر اساس شاخص های انتخاب میزبان، وضعیت میزبان را در محل مورد ارزیابی نهایی قرار می دهد و گزارش خود را اعلام می نماید . از ۲ ماه قبل از رویداد تا حداکثر ظرف ۱۵ روز استان ها فرصت خواهند داشت تا بر اساس نتایج مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) سال قبل و همراهان احتمالی، تعداد شرکت کنندگان قطعی خود را معرفی نمایند . استان هایی که زودتر این کار را انجام می دهند، بلافاصله روی سایت معرفی خواهند شد و استان هایی که در این رابطه تاخیر داشته باشند نیز به سایر استان ها معرفی می شوند . در مجموع حداکثر تا ۴۵ روز قبل از المپیاد باید اسامی شرکت کنندگان مشخص شده باشد.

از یک ماه قبل از المپیاد باید درخواست دریافت پیام مسولین به المپیاد از طریق روابط عمومی های ذیربط به مسولین ارایه و ظرف ۱۰ روز این پیام ها دریافت گردد . از جمله این مسولین می توان به وزیر ورزش و جوانان، وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، رئیس دانشگاه و معاون فرهنگی و اجتماعی اشاره کرد.

از ۲۰ روز قبل از المپیاد تا ۱۳ روز قبل آن به شرکت کنندگان پس از دریافت رمز عبور از اداره کل تربیت بدنی فرصت ثبت نام اینترنتی داده می شود.

از ۱۳ روز تا ۱۰ روز مانده به المپیاد، اصلاحیه ها صورت می پذیرد.

قبل از این که دانشجو به شهر میزبان اعزام شود، ستاد برگزاری باید بر اساس قراردادهایی که با محل اسکان و تامین تغذیه منعقد می کند، باید به شرکت کنندگان اعلام نماید که چه مواردی را باید همراه داشته باشند . برخی از این موارد عبارتند از: مسواک، حوله، ملحفه، دمپایی، لباس شنا، البسه ورزشی تخصصی، کفش ورزشی و

بین ۱۰ تا ۸ روز مانده به المپیاد کارت های شناسایی صادر می شود. نحوه طراحی کارت های شناسایی و کیفیت آن باید به نحوی باشد که شرکت کنندگان با انگیزه آن را در طول مسابقات به گردن خود بیاندازند . عکس های روی کارت نیز باید به نحوی باشد که با شان دانشگاهی افراد مناسبت داشته باشد.

۱۰ روز قبل از المپیاد برای کسانی که از سازمان مرکزی یا سایر بخش ها باید به المپیاد اعزام شوند، برگه ماموریت صادر می شود.

ک- **تهیه بلیت برای اعزام (هواپیما، قطار، اتوبوس و ...):** برای تمامی اعزام شوندگان باید از زمان مناسبی نسبت به تهیه بلیت اقدام شود. در این خصوص باید مطابقت زمانی و مکانی برگه ماموریت ها با بلیت و وسیله نقلیه مورد توجه قرار گیرد،

به نحوی که دقیقاً از شروع تا پایان و رسیدن به مقصد را پوشش دهد . این اقدام و در صورت مشکل تهیه بلیت برای مقصد یاد شده می تواند در تاریخی زودتر از موعد مقرر انجام شود.

گ-تهیه راهنمای دانشجو: این راهنما باید در حد ۱ تا ۵ صفحه باشد و به شکل کلی دانشجویان را راهنمایی کند که چه کارهایی را باید و نباید انجام دهند. این موارد می تواند شامل :

۱. دانشجو باید در صورت بروز هر گونه کاستی های محل اسکان با چه شماره یا شخصی تماس بگیرد . در صورت برطرف نشدن مشکلات دانشجو باید از طریق سرپرست کاروان خود مشکل را پی گیری نماید.
۲. دانشجو باید در صورت بروز هرگونه کاستی های تغذیه با چه شماره یا شخصی تماس بگیرد . در صورت برطرف نشدن مشکلات دانشجو باید از طریق سرپرست کاروان خود مشکل را پی گیری نماید.
۳. دانشجو باید سلسله مراتب مسئولیت در المپیاد را رعایت کرده و در صورت عدم رفع مشکل به مسول بالاتر مراجعه نماید. برای این منظور دانشجو باید با ساختار و شرح وظایف آشنا باشد.
۴. تاکید بر نظم و حضور به موقع در مسابقات، رستوران، فوق برنامه ها و دیگر برنامه ها . اهمیت این مساله باید با توجه به نیاز دانشجو و المپیاد به نظم برای برگزاری مناسب و از دیدگاه اخلاقی، شرعی و حق الناس مورد تاکید قرار گیرد.
۵. تاکید بر مراعات حال دیگران به ویژه در زمان استراحت دانشجویان و دیگر شرکت کنندگان . در این زمینه باید به مقررات ویژه برای شب زنده داری ها و صداهای ناشی از خنده یا صحبت و شوخی ها تاکید شود.
۶. تاکید بر احترام به یکدیگر و ارتباط موثر با دیگر شرکت کنندگان به منظور افزایش رفاقت ها.
۷. تاکید بر احترام به قان و داور به ویژه در شرایط مسابقه . در مواردی که شرکت کنندگان به ضعف های احتمالی داوری اعتراضی داشته باشند، این اعتراضات فقط باید از مجاری قانونی پی گیری شده و به هیچ عنوان دانشجو و شرکت کننده حق مواجهه یا بی احترامی به داور را ندارد . در این زمینه دانشجو باید با مقررات و احتمال اخراج از المپیاد برای توهین به داور را بدانند . در این رابطه آگاهی از مفاد آیین نامه انضباطی برای کلیه شرکت کنندگان ضروری است.
۸. تاکید بر لزوم تلاش تیم های ورزشی برای معرفی استان خود . در این راستا در یکی از شب های فوق برنامه فرهنگی یک دانشجو یا جمعی از آنها می توانند در زمان مشخصی و با لباس محلی خود به معرفی استان و ویژگی های جغرافیایی، فرهنگی و تاریخی استان خود بپردازند و پتانسیل ها و ارزش های آن را به سایر دانشجویان معرفی نمایند.
۹. برنامه رستوران ها و ساعات ارایه خدمات باید کاملاً مشخص شود و دانشجو بداند که پس از ساعات مورد اشاره، هیچ مسئولیتی برای تامین غذای او وجود ندارد.
۱۰. تعهدنامه دانشجو که در هنگام پذیرش به امضای او می رسد باید متنش در راهنمای دانشجو وجود داشته باشد.
۱۱. تاکید بر به همراه داشتن کارت شناسایی شرکت کنندگان و آویزان بودن آن برگردن، به ویژه در زمان های دریافت غذا، ورود به سالن ها، گردش در محیط دانشگاه و....
۱۲. الزام به داشتن کارت بیمه ورزشی که به منظور پوشش کامل هزینه های درمانی می بایست تاریخ صدور آن حداقل به سه ماه قبل از مسابقات باشد(حداقل کارت جدید).
۱۳. تبیین وضعیت قابل پی گیری برای دانشجویان در صورت بروز مصدومیت آنها
۱۴. ساختار تشکیلاتی و شرح وظایف افراد در المپیاد.
۱۵. اشاره به مشکلات رایج در مسابقات قبلی همچون :

- دانشجویی در یکی از المپیادها برای رفع مشکل جدول مسابقات خود به رئیس ستاد برگزاری مراجعه کرد. رئیس ستاد هم که درگیر امور کلی اجرایی المپیاد بود مساله را از دبیر کل پی گیری کردو دبیر کل به دلیل لزوم شرکت در جلسات هماهنگی کمیته ها مساله را با تاخیر یک روزه با معاون فنی درجری ان گذاشت و معاون فنی نیز پس از تماس با تاخیری نیم روزه مساله را با سرپرست فنی مربوطه در میان گذاشت. در صورتی که اگر دانشجو مورد را از طریق سرپرست کاروان یا سرپرست فنی پی گیری می نمود، خیلی زودتر به نتیجه می رسید.

ل-تهیه راهنمای سرپرستان کاروان : سرپرستان کاروان ها باید در جریان مقررات و چارچوب های المپیاد قرار گیرد و بتواند طبق ضوابط و در چارچوب ها کاروان خود را هدایت نماید. از جمله این موارد عبارتند از :

۱. برنامه دقیق ورودی ها و خروجی های کاروان ها و هزینه های احتمالی برای هر کاروانی که تاریخ های دقیق ورود و خروج به محل برگزاری رویداد را رعایت نکنند.
۲. اسامی کاروان هایی که بیشترین رعایت قانون را داشته باشند به همه اعلام خواهد شد.
۳. ضوابط تغذیه کاروان و نحوه توزیع غذا و مسئولیت های احتمالی بی توجهی شرکت کنندگان به آنها
۴. حضور در جلسات قرعه کشی و وزن کشی (فنی) هر رشته
۵. ضوابط حمل و نقل و مسئولیت های احتمالی بی توجهی شرکت کنندگان به آنها
۶. ضوابط ارایه خدمات درمانی
۷. ضوابط اعلام اعتراض های فنی به نتایج مسابقات و...

م-تهیه راهنمای سرپرستان فنی

۱. تقویم برگزاری مسابقات
 ۲. اسامی تیم های شرکت کننده
 ۳. نقشه راهنمای دهکده بازی ها
 ۴. نتایج فنی دوره قبل
 ۵. محل مسابقات
 ۶. محل و زمان جلسات هماهنگی (قرعه کشی و وزن کشی) هر رشته
- ن- کنترل محل اسکان میهمانان (۵ روز قبل): این کنترل باید قبل از ورود میهمانان و با دقت کامل صورت گیرد . برای این منظور باید هر یک از اتاق های اسکان بر اساس تعهدات میزبان مورد بررسی قرار گیرد . مواردی مثل پتوها، تخت ها، بالش ها، ملحفه ها، نظافت اتاق ها، سلامت سیستم سرمایش و گرمایش، دمپایی، یخچال، پودرلباشویی، دستمال کاغذی، سلامت سرویس های بهداشتی توالت و حمام و سایر تجهیزات کنترل شوند.
- از سوی دیگر تابلوهای راهنما در محوطه و ح تی ورودی شهر برای شرکت کنندگان کنترل شود تا آنها بلافاصله در درون محوطه بتوانند مقصد را پیدا کنند . بهتر است که این راهنما به صورت یک پلاکارد بزرگ و خوانا در جلوی درب ورودی خوابگاه شرکت کنندگان و سلف سرویس ها نصب شود.
- مشکلات رایج قبلی:

- فقدان کنترل های به م وقع قبلی باعث شد تا مشکلات با حضور میهمانان مشخص شود و برای رفع آنها به دلیل محدودیت نیروهای خدماتی مشکلات زیادی پدید آمد.
 - فقدان وجود تابلوهای راهنما و بروشورهایی که مسیرها را برای شرکت کنندگان مشخص نماید باعث تلف شدن وقت زیادی در میان آنها گردید.
- مواردی مثل کارت های پذیرش، بند و قالب آنها، تجهیزات خاصی که باید از تهران ارسال شود، از ۵ روز قبل باید در اختیار میزبان قرار گیرد.
- مشکلات قبلی:

- فقدان ارسال به موقع تجهیزات از تهران باعث ناهماهنگی و بروز مشکلاتی در برگزاری مسابقات شد.
- و-تامین محل اسکان و تغذیه تیم اعزامی از تهران (کادرفنی) دقیقاً مطابق با برگه ماموریت : در این مورد باید به برگه ماموریت، بلیت هواپیما، قطار یا دیگر وسایل نقلیه و زمان رفت و برگشت از مبدا تا مقصد توجه داشت .
- مشکل قبلی : در المپیاد سال ۹۰ مشهد، فقدان توجه به این مورد باعث شد تا هزینه های کادر فنی در روز آخر توسط خود آنان پرداخت شود. در ضمن در مشهد بلیت هواپیما ساعت ۲۳:۳۰ بود و ماموریت هم ۳۰ دقیقه بعد به پایان می رسید و در هنگام پرواز هیچ یک از افراد در ماموریت اداری نبودند و اگر اتفاقی می افتاد، پاسخگویی اداری با مشکل مواجه می شد.

چگونگی اجرای مرحله حین برگزاری المپیاد درون دانشگاهی

الف-اسکان کمیته پذیرش و برگزاری از ۴ روز قبل: کمیته اسکان و پذیرش از ۴ روز قبل از المپیاد باید در محل حاضر بوده و نسبت به خوش آمدگویی و اسکان شرکت کنندگان اقدام نمایند. برخورد اولیه با میهمانان به محض ورود بسیار مهم است و حتما باید با یک آب میوه و کیک و رویی خوش و کم ترین معطلی پذیرش شده و اسکان داده شوند. هر یک از شرکت کنندگان باید در هنگام پذیرش و دریافت کارت شناسایی تعهد نامه ای را هم امضا نمایند. شرکت کنندگان باید توجیه شوند که در تمام طول المپیاد باید کارت های شناسایی را به گردن داشته باشند.

معمولا طبق یک سنت حسنه با ورود اولین کاروان یک گوسفند برای تقرب الهی و حفاظت شرکت کنندگان قربانی می شود. **ب- چاپ نخستین شماره ویژه نامه المپیاد ۳ روز قبل:** نخستین شماره ویژه نامه المپیاد باید از ۳ روز قبل از المپیاد منتشر شود. این شماره باید به نوعی نقش راهنمای رسانه ای را نیز داشته باشد. یعنی تمامی دست اندرکاران المپیاد از مسولین تا شرکت کنندگان و رسانه ها با این شماره باید در جریان کلیات المپیاد قرار گیرند.

پ- پذیرش و اسکان شرکت کنندگان: از مهم ترین اقدامات یک المپیاد برخورد مناسب با شرکت کنندگان به محض ورود به شهر میزبان است. وجود پلاکاردهایی در ورودی شهر، فرودگاه و ایستگاه های ورودی قطار که ورود شرکت کنندگان المپیاد به شهر را خیر مقدم بگوید بسیار مهم می باشد.

در صورتی که نیروهای داوطلبی در مبادی ورودی نقش راهنمایی و هدایت شرکت کنندگان را داشته باشند خیلی خوب است، در غیر این صورت ورود تابلو های راهنمایی که آنها را به سمت محل اسکان هدایت نماید لازم است.

پس از ورود شرکت کنندگان به محل اسکان باید همه گونه پیش بینی های لازم برای راحتی پیش از اسکان شرکت کنندگان تدارک شده باشد، پذیرایی با یک نوشیدنی و شیرینی و سپس هدایت به اتاق پیش بینی شده، توسط نیروهای داوطلب که قبلا آموزش دیده اند، حداقل کاری است که می توان انجام داد. اختصاص و معرفی یک نفر نیروی داوطلب جهت کمک و هدایت برای هر استان در طول رویداد مفید است.

شماره نخست ویژه نامه را می توان بلافاصله پس از ورود به شرکت کننده داد یا آن را در اتاق پیش بینی شده در محل معرض دید او قرار داد. شرکت کننده باید کاملا توجیه باشد که تا چه زمانی در محل اسکان، استقرار خواهد داشت و از چه زمانی باید محل اسکان را تخلیه نماید.

ت- چاپ ویژه نامه المپیاد از روز نخست تا پایان مسابقات: ویژه نامه المپیاد باید از روز نخست تا پایان روز مسابقات به صورت روزانه چاپ و در اختیار شرکت کنندگان قرار گیرد. مشکلات قبلی:

- عکس ها در نشریه بیشتر به مسولین برگزاری المپیاد اختصاص یافته بود که باید بیشتر تاکید بر دانشجویان، مربیان، عوامل فنی و سرپرستان تیم ها باشد.
- عکس های پرتره در چاپ افت کیفیت شدیدی پیدا کردند که نشان دهنده فقدان شناخت مناسب صفحه آرا و انتخاب کنندگان عکس با سیستم چاپخانه بود.

ث- برگزاری مراسم افتتاحیه: مراسم افتتاحیه معمولا در ساعات عصر و غروب و قبل از اذان مغرب برگزار می شود. معمولا ساعات آن طوری تنظیم می شود که از ۳ ساعت مانده به اذان مغرب شروع و قبل از اذان خاتمه یابد.

برای برگزاری مناسب افتتاحیه طبق کنداکتور یا سین برنامه از پیش تعیین شده، باید محل آن و برنامه های تعیین شده، صبح همان روز توسط یک مسول مربوطه و ناظر اجرایی مورد کنترل قرار گیرد. برای این منظور استقرار ورزشکاران در محل ویژه صورت می گیرد و ترتیب رژه بر مبنای حروف الفبا صورت می گیرد. نفر اول در رژه فردی است که با پلاکارد "خوش آمدید" در جلوی دیگران حرکت می کند. نفر دوم فردی با ۱۰ گام فاصله است که پلاکارد تیم استانی اول را در دست دارد. اعضای تیم با فاصله ۴ گام بعد از او حرکت می کنند. فاصله بین تیم های استانی نیز ۱۰ گام می باشد.

ج- فعالیت معاونت ها و کمیته های تخصصی بر اساس شرح وظایف تعیین شده : هر یک از بخش ها و واحدها باید طبق ساختار و شرح وظایف خود نسبت به انجام وظایف، بدون تداخل و موازی کاری اقدام نمایند. در این راستا یک ناظر ستادی، وضعیت اجرای وظایف کارکنان را مورد بررسی قرار می دهد.

چ- فعالیت گروه نظارت و ارایه گزارش روزانه به مدیران ذیربط : بخش های نظارتی باید انجام وظایف و اقدامات را به صورت روزانه مورد بررسی قرار داده و خلاصه گزارش های روزانه خود را ارایه نمایند. نظارت و ارزیابی در حین برگزاری رویداد از ابعاد مختلفی صورت می گیرد. ناظرین مشخص شده با فهرست های کنترل طراحی شده، مواردی چون امور فنی و مسابقات در حال اجرا در هر رشته را کنترل می نمایند. اما شاخص مناسبتر و مهم در کنار نظرات ناظرین نتایج ارزیابی عمومی و فنی شرکت کنندگان از المپیاد است. جدول ۳۴-۲ فهرست نظر سنجی از شرکت کنندگان درباره ویژگی های عمومی المپیاد را نشان می دهد.

جدول ۳۴-۲. فهرست نظر سنجی درباره ویژگی های عمومی المپیاد

شرکت کننده عزیز، نظرات شما می تواند در بهبود کیفیت برگزاری المپیاد نقش موثری داشته باشد. لذا در صورت صلاحدید به رشته ورزشی و هر مشخصاتی از خود که در بهبود آن رشته موثر است، اشاره فرمایید:					
حوزه	گزینه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
فنی	زمان برگزاری المپیاد				
	پذیرش ورزشکاران				
	رسیدگی به اعتراضات فنی و داوری				
	کیفیت داوری				
	برنامه ریزی مسابقات و تراکم آنها				
	محل برگزاری مسابقات از نظر فنی، امکانات و تاسیسات (تهویه، نور و...)				
	وضعیت بهداشتی در سالن های ورزشی و سرویس های بهداشتی آنها				
	سایت پذیرش و اطلاع رسانی المپیاد				
	وضعیت لوازم و تجهیزات ورزشی مربوط به محل مسابقه				
	مراسم افتتاحیه				
اجرایی	خدمات پزشکی				
	وضعیت نقلیه				
	کیفیت محل اسکان				
	بهداشت محل اسکان				
	وضعیت سرمایش و تهویه محل اسکان				
	کمیت غذا				
	کیفیت غذا				
	همکاری رابطین استان ها (نیروهای حفاظت)				
	بهداشت سالن های ورزشی				
	استقبال و پذیرایی زمان ورود				
فرهنگی	تبلیغات و اطلاع رسانی				
	هدایای یادبود ستاد برگزاری				
	برنامه های تفریحی و گل گشت ها				
	پیک المپیاد				
دانشگاه	نحوه آماده سازی تیم های اعزامی دانشگاه استان خود				
	البسه های اهدا شده از سوی دانشگاه استان خود				
	نحوه اعزام به محل برگزاری رویداد				
	فاصله محل اسکان و برگزاری مسابقات				
	همکاری سرپرست کاروان				
جمع بندی	نحوه برگزاری المپیاد را چگونه ارزیابی می کنید؟				
	عملکرد امور فنی المپیاد را چگونه ارزیابی می کنید؟				

					انتخاب شهر برگزاری رویداد را چگونه ارزیابی می کنید؟
خواهشمند است در رابطه با هر مساله ای که لازم می دانید و به برگزاری مناسب تر المپιάد در دوره بعدی کمک می کند، اعلام نظر فرمایید:					

ح- برگزاری مراسم اختتامیه : برگزاری مراسم اختتامیه در صورتی که در برنامه وجود داشته باشد، باید طبق برنامه با برنامه ریزی مناسبی اجرا شود. اما بیشتر مراسم اختتامیه به صورت رشته ای برگزار و مربوط به مراسم اهدا مدال می باشد . مراسم اختتامیه تک رشته ای و جامع انجام می شود.

چگونگی اجرای مرحله پس از المپιάد درون دانشگاهی

الف-تهیه گزارش نهایی از المپιάد : در پایان هر المپιάد، گزارشی از اقدامات انجام شده تهیه می شود . گزارش ها معمولاً شکل های متفاوتی دارند که بهتر است محورهای ذیل را در بر داشته باشند:

۱. متن پیام های شخصیت های درجه یک
۲. تاریخچه
۳. پوستر
۴. متن سوگند ورزشکاران
۵. معرفی ساختار تشکیلاتی، شرح وظایف و نفرات
۶. گزارش وضعیت شرکت کنندگان(تعداد نفرات و پراکندگی در رشته ها و استان ها و...)
۷. خلاصه گزارش کمیته فنی
۸. خلاصه گزارش کمیته فرهنگی
۹. گزارش مراسم افتتاحیه
۱۰. جدول امتیازات
۱۱. ترین های المپιάد (بهترین های المپιάد از ابعاد مختلف)
۱۲. گزارش اختتامیه

ب-آخرین شماره ویژه نامه با محتوای گزارش نهایی المپιάد : آخرین شماره ویژه نامه المپιάد، باید حاوی گزارش مصور و جامع نهایی المپιάد باشد.

پ-برگزاری جلسه بررسی المپιάد برگزارشده بر اساس نتایج ارزیابی جمع آوری شده : پس از برگزاری هر دوره المپιάد لازم است تا ۲جلسه برگزار شود و ضمن بررسی نقاط قوت و ضعف آن، برای بهبود المپیادهای بعدی مورد استفاده قرار گیرد. جلسه نخست در محل برگزاری المپιάد و با حضور اعضای شورای المپιάد و جلسه دوم در اداره کل تربیت بدنی با حضور شورای سیاست گذاری انجام می شود.

چگونگی مدیریت کاروان های ورزشی استانی

نکاتی که در مدیریت کاروان های ورزشی استانی مهم است عبارتند از :

۱. برآورد تعداد اعضای کاروان
۲. برآورد هزینه های اعزام، اسکان، بازگشت و نحوه اعزام
۳. تقسیم وظایف
۴. هماهنگی کامل با گروه همکاران اعزامی استان(حراست و...)
۵. هماهنگی با اداره کل تربیت بدنی
۶. هماهنگی با میزبان المپιάد
۷. اعلام تاریخ و ساعت ورود و خروج و انجام هماهنگی های لازم با میزبان

۸. توجه به نکات مربوط به ایمنی سفر شامل :

- دقت در داشتن بیمه سرنشین خودرو
- توجه به سهمیه نقلیه و راننده مورد استفاده
- تاکید بر استفاده از رانندگان مجرب و مورد تایید از لحاظ اخلاقی و فنی
- حتی المقدور استفاده از هواپیما و قطار، بویژه برای سفرهای با مسافت بیش از ۱۰۰ کیلومتر
- استفاده از اتوبوس دارای برگه معاینه فنی همراه با رانندگان مجرب مسیرهای بین شهری
- استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر
- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک های اولیه
- بیمه کلیه شرکت کنندگان در اردو
- حتی المقدور حرکت در مسیر در طول روز
- جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه
- توجه به بهداشت غذا و موادخوراکی

در مرحله پیش از اعزام کاروان باید برنامه ریزی به دقت صورت گیرد تا کاروان در هنگام حرکت، اسکان، بازی ها و بازگشت با مشکلی مواجه نشود. و در مرحله اعزام، فعالیت های کاروان از شروع حرکت تا ورود، اسکان، شرکت در رقابت ها و ... را شامل می شود. برای اقدامات موثر در هر مرحله موارد زیر پیشنهاد می شود.

الف- مرحله پیش از اعزام به المپiad: شامل مواردی به شرح زیر می شود:

۱. برنامه ریزی برای انتخاب تیم های اعزامی و برآورد مالی
 ۲. تامین تجهیزات و البسه ورزشی
 ۳. تامین کارت بیمه ورزشی
 ۴. برنامه ریزی برای برگزاری مسابقات انتخابی
 ۵. برنامه ریزی برای برگزاری اردوی تدارکاتی
 ۶. جلب حامیان مالی و تدارکاتی تیم های مختلف
 ۷. اعلام تعداد رشته ها و شرکت کنندگان به اداره کل و میزبان المپiad
 ۸. جلسه توجیهی اعضای کاروان پیش از اعزام به المپiad با سرپرستان مربیان و ورزشکاران
 ۹. تدوین ساختار یا نمودار تشکیلاتی کاروان اعزامی با تدوین شرح وظایف
 ۱۰. اقدام به موقع برای تهیه تلهبیلیت
 ۱۱. هماهنگی برای اعلام شماره پروازها یا ساعت ورود به میزبان و تدارک پذیرش و اسکان ورزشکاران
 ۱۲. کنترل نهایی ورزشکاران در زمان مناسب پیش از پرواز یا حرکت
 ۱۳. تهیه و ارایه یک نسخه از برنامه های کاروان به هر نماینده برای آگاهی و هماهنگی بیشتر کاروان های استانی، تعداد شرکت کنندگان متفاوتی دارد اما در ساختار کاروان اعزامی می توان به موارد زیر اشاره کرد و شرح وظایف مشخصی را برای هر یک تدوین نمود.
۱. سرپرست کل کاروان (مسئولیت کل کاروان و هماهنگی با برگزار کنندگان المپiad را برعهده دارد)
 ۲. حراست
 ۳. ورزشکاران
 ۴. مربیان
 ۵. سرپرست تیم ها
 ۶. تعیین پرچمدار کاروان : برای تعیین پرچمدار کاروان بهتر است که فردی شناخته شده در سطح ورزش کشور یا دانشگاه انتخاب شود.
 ۷. مالی
 ۸. مسول تربیت بدنی استان

ب- مرحله اعزام و حین برگزاری المپیاد:

۱. اطمینان از اطلاع میزبان از ساعت ورود کاروان به شهر میزبان
۲. شرکت در جلسات توجیهی و هماهنگی برگزاری المپیاد
۳. کنترل شرایط اعضای کاروان و انتقال و پی گیری مشکلات احتمالی از واحدهای ذیربط
۴. اطلاع کامل از تاریخ های ورودی، اسکان و خروج تمامی اعضای کاروان به منظور حفظ نظم بازی ها
۵. توجیه کامل کاروان برای معرفی مناسب از استان و تبلیغ مناسب از فرهنگ استان

ج- مرحله پس از اعزام

۱. ارایه گزارش عملکرد کاروان به رئیس استان و مدیرکل تربیت بدنی
۲. آسیب شناسی برگزاری المپیاد از نظر استان مربوطه به کمک سایر شرکت کنندگان و ارسال به اداره کل تربیت بدنی.
۳. تسویه حساب مالی با استان

چگونگی راهبردهای جذب حامی مالی

برای جذب حامی مالی باید به نیاز های حامیان مالی و راه هایی که ایجاد انگیزش برای حضور آنان می نماید توجه داشته باشیم. برای نمونه می توان به شرح خدمات و جایگاه هایی به شرح جدول ۲-۳۵ برای حضور حامی مالی در یک المپیاد ورزشی توجه کرد.

معمولاً این جدول را می توان با ارایه یک فرم ثبت نام با مهلتی مشخص در اختیار انواع حامی مالی احتمالی قرار داد و برای مشارکت در رویداد از آنها دعوت نمود.

جدول ۲-۳۵. شرح خدمات و جایگاه ها برای جذب حامی مالی

شرح خدمات قابل ارایه	الماس	طلایی	نقره ای	برنزی	عادی
حضور نماینده سازمان حامی در شورای عالی استانی	×				
ثبت نام با ۵۰٪ تخفیف نمایندگان سازمان حامی برای شرکت در همایش و کارگاه ها	۱۵	۷	۳	۲	۱
امکان ثبت نام معرفی شدگان سازمان حامی با ۵۰ درصد تخفیف	۵	۳	۱		
درج لوگو و لینک وب سایت سازمان حامی در وب سایت اداره کل	×	×	×		
درج لوگوی سازمان حامی در پوستر المپیاد	×	×	×	×	×
درج نام و عنوان سازمان حامی روی جلد نشریه المپیاد و کتاب مقالات همایش	×	×			
درج لوگوی سازمان حامی در تبلیغات محیطی المپیاد و همایش	×	×	×	×	
درج لوگوی سازمان حامی در نشریه نهایی المپیاد (گزارش نهایی)	×	×	×		
اهدای لوح تقدیر از سوی برگزار کنندگان به سازمان شرکت حامی	×	×	×	×	×
تجلیل از سازمان حامی در مراسم افتتاحیه و اختتامیه	×				
درج تبلیغات و معرفی سازمان حامی در بنرهای مراسم افتتاحیه و اختتامیه	۴	۲	۱		
قرار گرفتن کاتولوگ و هدیه تبلیغاتی حامی در پکیج اصلی المپیاد و همایش	×	×			
قرار گرفتن پرچم تبلیغاتی سازمان حامی در سالن اصلی برگزاری	×				
اعطای تندیس ویژه همایش به سازمان حامی	×	×	×	×	
درج لوگو بر روی CD مجموعه عکس ها و فیلم های المپیاد یا مجموعه مقالات همایش	×	×	×		
درج تیزر تبلیغاتی سازمان حامی در CD المپیاد	×	×	×		
امکان ارایه کارگاه آموزشی در المپیاد	×	×	×	×	×
ارایه غرفه به سازمان حامی در نمایشگاه جنبی همایش (متراز)	۲۴	۱۲	۶		
مبلغ حمایت (میلیون تومان)	۱۵	۱۰	۵	۲	۱

در این گونه موارد ابتدا باید حاضرین احتمالی در المپیاد و نمایشگاه را مشخص نماییم . برای نمونه می توان تولید کنندگان، صاحبان صنایع، شرکت ها، واحدها، سازمان ها و تشکل های صنعتی- ورزشی بخش خصوصی و دولتی داخل و خارج از کشور که در ارتباط با المپیاد یا موضوعات همایش ها و نمایشگاه ها را در نظر گرفت.

درگام بعد باید ضوابطی را برای حضور حامیان مالی مشخص کرد و به همراه جدول ۱۴ آن را در سطح وسیعی اطلاع رسانی کرد. برای نمونه ضوابط را می توان به شکل زیر تبیین نمود.

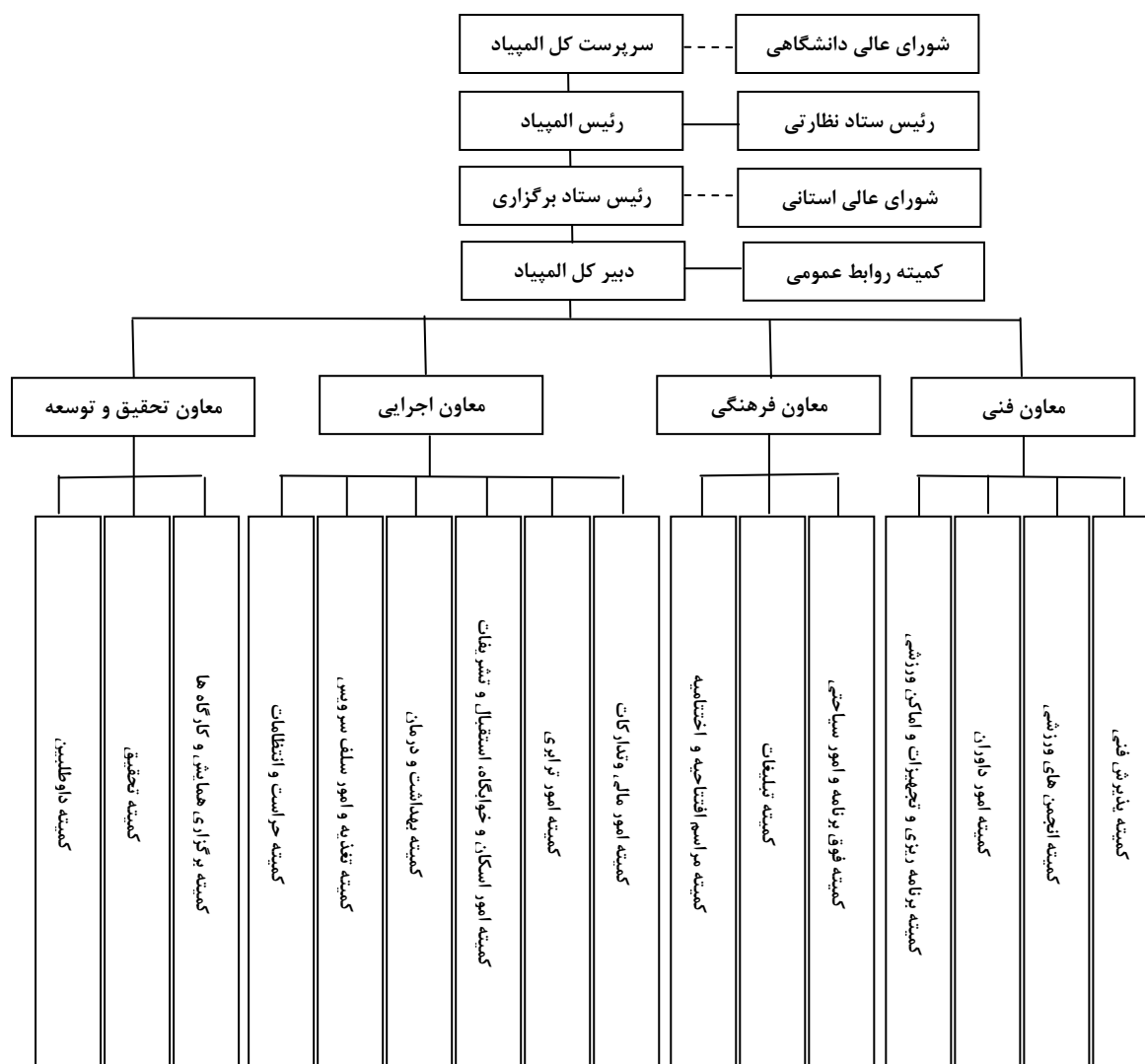
- فرم های درخواست حضور در المپιάد، همایش یا نمایشگاه باید حداقل ۲۰ روز قبل از افتتاح آن همراه با چک کل هزینه نوع مشارکت به برگزارکننده تسلیم شود.
 - برگزارکننده حق پذیرش یا رد قبول فرم های درخواست را برای خود محفوظ می دارد.
 - غرفه داران بدون کسب موافقت برگزارکننده، مجاز به واگذاری غرفه تخصصی و یا مشارکت با شخص ثالث نمی باشد.
 - در صورت انصراف متقاضی از حمایت تا یک ماه قبل از افتتاحیه ۲۵ درصد از کل مبلغ پرداختی به عنوان خسارت کسر شده و الباقی برگشت خواهد شد. در صورت عدم رعایت مدت مقرر در این بند، کل مبالغ پرداختی به عنوان خسارت به برگزارکننده تعلق خواهد گرفت.
 - مسئولیت حفظ و نگهداری کالا در ساعات بازدید و ایام قبل از افتتاح و بعد از اختتامیه نمایشگاه به عهده غرفه داران بوده و پس از پایان ساعت کار روزانه نمایشگاه و در ساعات غیر باز دید که درهای سالن قفل و پلمب می گردد، حفظ و نگهداری کالا به عهده برگزارکننده می باشد.
 - متقاضیان باید پس از دریافت تاییدیه شرکت در المپιάد از سوی برگزارکننده، نسبت به پرداخت ۱۰۰ درصد کل هزینه اقدام کرده و چک به نام برگزارکننده را همراه با فرم ثبت نام به ستاد برگزاری تحویل نماید. هزینه تجهیزات اضافی، خدمات و تسهیلات مورد نیاز باید بلافاصله پس از دریافت تجهیزات یا خدمات پرداخت گردد.
 - انجام هرگونه تبلیغات در محوطه المپιάد و خارج از محل های تعیین شده، پس از هماهنگی و کسب مجوز از رئیس المپιάد ممکن می باشد.
 - هرگونه تصویربرداری از محوطه المپιάد و داخل سالن ها پس از کسب مجوز از روابط عمومی مجاز می باشد.
- برای افزایش رونق المپیادها و امکان جذب بیشتر حامیان مالی می توان فعالیت های جنبی در کنار المپیادها را به شرح جدول ۳۶-۲ طراحی و اجرا کرد.

جدول ۳۶-۲. فعالیت های جنبی پیشنهادی جهت تقویت رویداد

ر	فعالیت های جنبی	توضیح
۱	کارگاه آموزشی	با توجه به نیازهایی چون مهارت های زندگی؛ آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی؛ آشنایی با نحوه برگزاری رویدادهای ورزشی؛ آموزش شنا یا اسکواش و هر رشته دیگر می توان کارگاه های آموزشی را در کنار المپιάد برگزار کرد.
۲	همایش	ارایه سخنرانی و پوسترهای آموزشی ... در هر دانشگاه متناسب با فراخوان.
۳	نمایشگاه تجهیزات و ... ورزشی	تدارک غرفه های مناسب برای برگزاری نمایشگاه تجهیزات ورزشی و ...
۴	نمایشگاه کتاب	دعوت از انتشارات ورزشی و تدارک غرفه هایی برای عرضه آخرین انتشارات ورزشی
۵	جشنواره فیلم و عکس ورزش دانشگاهی	بهترین عکس ها و فیلم های کوتاه ورزشی دانشجویان را می توان در جشنواره ای در کنار المپιάد برگزار کرد.
۶	جشنواره سایت ها، وبلاگ ها و شبکه های اجتماعی در ورزش دانشگاهی	از شبکه ها، سایت ها و وبلاگ هایی که بیشترین پوشش از المپιάد را داشته اند، تقدیر گردد و بهترین ها انتخاب شوند.
۷	جشنواره پوسترهای ورزش دانشگاهی	
۸	شبی با اسطوره های ورزش ایران	دعوت از یکی از اسطوره های ورزش محلی و انجام مصاحبه ای شبیه صندلی داغ در حضور دانشجویان

چگونگی تدوین ساختار و شرح وظایف در تشکیلات برگزاری المپیاد درون دانشگاهی

برای برگزاری المپیاد درون دانشگاهی پیام نور می توان از الگوی ارایه شده در شکل ۳-۲ استفاده کرد.



شکل ۳-۲. نمودار تشکیلاتی برگزاری المپیاد درون دانشگاهی

الف-شورای عالی دانشگاهی : به منظور سیاستگذاری و بهره مندی از همفکری و همکاری بخش های مختلف دانشگاه و برگزاری هر چه با شکوه تر المپیاد تشکیل می شود. این شورا شامل رئیس دانشگاه، معاون فرهنگی-اجتماعی، معاون طرح و توسعه، معاون اداری و مالی، معاون آموزش و سنجش، معاون پژوهشی، مدیرکل تربی ت بدنی، مدیرروابط عمومی، مدیرکل امور مالی، رئیس دانشگاه میزبان، دو کارشناس برگزاری رویدادهای ورزشی با معرفی مدیرکل تربیت بدنی و تایید رئیس دانشگاه می باشد. این شورا به ریاست رئیس دانشگاه، نایب رئیسی معاون فرهنگی- اجتماعی و دبیری مدیرکل تربیت بدنی تشکیل می گردد.

ب- **سرپرست کل المپιάد:** وظیفه سرپرستی کل المپیاد بر عهده معاون فرهنگی و اجتماعی است. سرپرست کل المپیاد موظف است تا با نظارت مستقیم، اجرای سیاست گذاری ها و مصوبات شورای عالی دانشگاهی المپیاد را پی گیری و نتایج آن را به رئیس دانشگاه گزارش نماید.

پ- **رئیس المپیاد:** وظیفه انتصاب دبیرکل و معاونت های فنی و تحقیق و توسعه و جمع بندی برنامه های المپیاد و ارایه نتایج و گزارش ها به سرپرست کل المپیاد را بر عهده دارد. این وظیفه معمولاً بر عهده مدیرکل امور تربیت بدنی قرار می گیرد. دعوت از شخصیت های کشوری، علمی، ورزشی و دانشگاهی برای حضور در مراسم مختلف.

ت- **رئیس ستاد نظارتی:** این فرد به طور مستقل به رئیس المپیاد گزارش می دهد و وظیفه آن این است که با نظارت بر فعالیت های کمیته های وابسته به ۴ معاون دبیرکل را با شاخص های مربوط به هریک مورد ارزیابی قرار داده و نتایج آن را به طور روزانه و پایانی در اختیار رئیس المپیاد قرار می دهد. این فرد ترجیحاً کارشناسی مستقل از رویداد است که از بیرون دانشگاه دعوت به همکاری می شود. در مجموع مسئولیت نظارت و ارزیابی کل برنامه های المپیاد، ارائه بازخورد لازم به میزبان و تهیه پیشنهادهایی جهت تصویب در شورای عالی المپیاد را به عهده دارد.

۱. نظارت بر نحوه برگزاری، نحوه مشارکت انجمن های ورزشی، جایگاه به دست آمده استانی در جدول کلی مسابقات.

۲. جمع بندی آمارهای مورد نیاز و تبدیل آنها به نمودار.

۳. تعیین نقاط قوت و ضعف در برگزاری المپیاد.

۴. جمع بندی و تجزیه و تحلیل گزارشات واصله و ارائه آن به رئیس المپیاد.

ث- **رئیس ستاد برگزاری:** در محل برگزاری المپیاد نقش برگزاری رویداد را بر اساس برنامه های ابلاغ شده از سوی رئیس المپیاد را بر عهده دارد. این وظیفه معمولاً بر عهده رئیس دانشگاه میزبان خواهد بود. صدور احکام معاونت های اجرایی و فرهنگی و کمیته های تحت پوشش آنها بر عهده رئیس ستاد برگزاری خواهد بود.

ج- **شورای عالی استانی:** ستادی حمایتیست متشکل از مسولین استانی همچون استاندار، فرماندار، شهردار، مدیرکل ورزش و جوانان، فرمانده نیروی انتظامی، حامیان مالی، اداره کل صدا و سیما، مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی، نماینده امام جمعه و ... که به منظور برگزاری مناسب المپیاد و بهره مندی از حمایت ها و پشتیبانی های مادی، معنوی و اداری و تبلیغ گسترده در سطح شهر تشکیل جلسه خواهند داد. این جلسه به ریاست استاندار و دبیری رئیس ستاد برگزاری استان میزبان به منظور ایجاد هماهنگی بین دستگاه ها و سازمان های ذیربط مستقر در شهر میزبان تشکیل می شود.

چ- **دبیر کل المپیاد:** مسئولیت هماهنگی و نظارت بر فعالیت های معاونت های فنی، اجرایی، فرهنگی و تحقیق و توسعه المپیاد و گرفتن گزارش های روزانه و پایانی از آنها را به عهده دارد. دبیرکل گزارش های دریافتی را ساماندهی و در اختیار رئیس ستاد برگزاری و رئیس المپیاد قرار می دهد. دبیرکل موظف است نفرات پیشنهادی معاونت های چهارگانه را دریافت و همراه با نظرات خود در اختیار رئیس ستاد برگزاری و رئیس المپیاد قرار داده و پس از جمع بندی نسبت به صدور احکام آنها با امضای رئیس ستاد برگزاری اقدام نماید.

ح- **کمیته روابط عمومی:** یکی از مهم ترین بخش های المپیاد، روابط عمومی می باشد. هرچه قدر المپیادها خوب و پررونق باشد، اما بازخورد لازم را در سطح دانشگاه و جامعه نداشته باشد، اثر لازم را ندارد. اقدامات موثر روابط عمومی می تواند به معرفی مناسب المپیاد و ارتباط موثر با مخاطبین کلیدی آن کمک کند. از جمله وظایف مهم این کمیته عبارتند از:

۱. تهیه بولتن نتایج مسابقات در طول اردو برای چاپ و تکثیر و ارائه به کاروان های ورزشی.

۲. ارائه برنامه، پیش بینی اقلام و اعتبارات مورد نیاز و نیروی انسانی حوزه مربوط به خود

۳. همکاری با کمیته تبلیغات در خصوص تهیه عکس و بولتن.

۴. تعیین عناوین موضوعات هر یک از شماره های نشریات.

۵. انتشار بولتن روزانه و درج نتایج مسابقات.

۶. تهیه یا فراخوانی مقالات علمی و فرهنگی.

۷. تهیه آگهی تبلیغاتی مناسب مسابقات برای درج در نشریات و در صورت امکان پخش از صدا و سیما.

۸. تعیین خبرنگاران ویژه نشریه روزانه برای تهیه اخبار مختلف مسابقات، وقایع اتفاقیه و درج مقالات و مطالب علمی و فرهنگی.

۹. ارسال منظم و روزانه نشریات چاپ شده برای مسئولین و توزیع آن در ساعات اولیه هر روز بین کل تیم ها و واحدهای برگزاری.
 ۱۰. تهیه بروشورهای حاوی اطلاعات مورد نیاز دانشجویان درباره سالن، دانشگاه، برنامه مسابقات، جدول اوقات فراغت و برنامه های فرهنگی.
 ۱۱. تهیه و ارائه روزنامه های کثیرالانتشار روزانه برای استفاده شرکت کنندگان از اخبار و اطلاعات.
 ۱۲. انتشار کتاب راهنمای مسابقات.
 ۱۳. ارتباط مداوم و مستمر با کمیته فنی مسابقات در زمینه کسب اخبار و نتایج مسابقات.
 ۱۴. تهیه و ارسال دعوت نامه برای مدعوین در مراسم مختلف از جمله افتتاحیه و اختتامیه.
 ۱۵. انجام تبلیغات رویداد در حین برگزاری.
 ۱۶. انجام مصاحبه با مسئولین برگزاری، سرپرستان، مربیان و ورزشکاران تیم های شرکت کننده و درج در بولتن.
 ۱۷. اتخاذ بهترین شیوه به منظور پوشش خبری مطلوب المپiad.
 ۱۸. کسب مشخصات کلیه رسانه های گروهی و مشخصات سر دبیر، خبرنگار ذیربط، آدرس، تلفن و صدور کارت شناسایی و غیره.
 ۱۹. برگزاری جلسات هماهنگی با مسئولین ورزشی صدا و سیما.
 ۲۰. تهیه عکس و فیلم از جریان مسابقات.
 ۲۱. دریافت و انعکاس به موقع وقایع روزانه به مطبوعات و رسانه های گروهی (دریافت نتایج مسابقات باید به تأیید معاون فنی المپiad رسیده باشد).
 ۲۲. اعلام نتایج بازی ها و برنامه روزانه مسابقات و نصب آن در تابلوهای محل اسکان.
 ۲۳. ارتباط با کلیه بخش های فعال در مسابقات از قبیل فرهنگی، فنی، اجرایی و
 ۲۴. تهیه نامه تقدیر و تشکر از میزبانان و دست اندرکاران برگزاری المپiad.
 ۲۵. جمع آوری کلیه گزارش های روزانه و پایانی و سازماندهی آنها.
- خ- معاون فنی المپiad:** ابلاغ این معاونت توسط رئیس المپiad صادر می شود. شرح وظایف این معاونت و کمیته های تحت پوشش آن به شرح ذیل است:
۱. بازدید از فضاهای ورزشی استان میزبان
 ۲. مشارکت و همکاری در بازدید سرپرستان فنی رشته ها از فضاهای ورزشی
 ۳. تعیین و معرفی افراد کارآمد و با تجربه به عنوان روسای کمیته های تحت پوشش به دبیرکل المپiad.
 ۴. همکاری مستمر با دبیر کل المپiad و ارائه گزارش های لازم به او.
 ۵. همکاری با سرپرستان فنی در خصوص تدوین و ارسال آئین نامه و مقررات عمومی و فنی مسابقات هر رشته ورزشی.
 ۶. دریافت گزارش از سرپرستان فنی در خصوص امور فنی.
 ۷. نظارت بر امور مربوط به کمیته های فنی اعم از پذیرش و قبل، حین و پس از اجرا.
 ۸. نظارت بر نتایج رشته های برگزاری، رفع نقایص اماکن ورزشی، بهسازی تجهیزات ورزشی و سایر امور.
 ۹. هماهنگی با فدراسیون های ورزشی و هیات های ورزشی رشته های برگزاری در خصوص اعزام داوران و هماهنگی از طریق میزبان.
 ۱۰. همکاری مداوم با بخش روابط عمومی در خصوص رسیدن به موقع اخبار مربوط به مسابقات.
 ۱۱. اعلام اوقات فراغت تیم ها به معاونت فرهنگی جهت برنامه ریزی برای شرکت در مراسم فوق برنامه.
 ۱۲. برآورد نسبی اعتبارات لازم و تأیید لیست های حق الزحمه عوامل فنی.
 ۱۳. تأیید نتایج روزانه رشته های برگزاری برای ارائه به کمیته انتشار بولتن.
 ۱۴. هماهنگی با کمیته اختتامیه برای برگزاری مراسم اختتامیه در رشته های اجتماعی و انفرادی و اهدای جوایز.
 ۱۵. نظارت مداوم بر کلیه امور فنی و اجرای مسابقات رشته های مختلف ورزشی.
 ۱۶. پیش بینی تعداد و آمار مدال، کاپ و احکام قهرمانی
 ۱۷. تهیه دستورالعمل امتیاز دهی و تعداد مدال های هر رشته.

۱۸. پیش بینی وسایل و لوازم و تجهیزات ورزشی هر رشته به تفکیک
۱۹. تشکیل گروه انضباطی برای رسیدگی در صورت ارایه هرگونه اعتراض
۲۰. تایید گزارش کامل مسابقات هر رشته جهت پرداخت حق الزحمه عوامل فنی
- در زیر نظر این معاونت ۴ کمیته به شرح جدول ۳۷-۲ فعالیت می کنند.
- جدول ۳۷-۲. کمیته های زیرمجموعه معاون فنی و شرح وظایف آنها**

ر	کمیته ها	شرح وظایف
۱	کمیته انجمن های ورزشی مسابقات	• ارایه تقویم زمان اجرای مسابقات. • تشکیل جلسات هماهنگی بین مسئولین رشته های مختلف المپiad. • ارایه برنامه مسابقات به کمیته نقلیه جهت تردد مناسب و به موقع وسایل نقلیه • مشارکت در تهیه و تدوین آئین نامه های عمومی، فنی و انضباطی. • دریافت اسامی سرپرستان فنی و کادر داوری در هر رشته ورزشی. • بهره مندی از دانشجویان داوطلب و با تجربه با هماهنگی کمیته داوطلبین. • نظارت بر حسن اجرای آئین نامه های مسابقات. • مشارکت در بازدیداز محل مسابقه، سالن ها و اماکن ورزشی قبل از شروع مسابقات و در زمان مناسب. • گزارش نواقص فنی سالن ها و مکان های برگزاری از نظر تجهیزات و وسایل ورزشی قبل از برگزاری. • ایجاد هماهنگی با سازمان ها و ارگان های واگذار کننده اماکن ورزشی. • پیش بینی و اعلام وسایل و اقلام مورد نیاز برای مراسم اختتامیه ویژه هر رشته. • تعیین اماکن ویژه تمرینات ورزشی و تنظیم برنامه تمرینی تیم ها. • انتخاب بازیکنان برتر در هر رشته ورزشی و انعکاس آن به معاونت فنی، روابط عمومی و کمیته ارزیابی. • ثبت رکوردهای برتر کشور و انعکاس آن • ثبت نتایج روزانه و ارائه آن به رابطین خبری برای ارائه به معاون فنی و کمیته روابط عمومی. • دریافت گزارش هر مسابقه در برگ های مخصوص از مسئولین هر رشته ورزشی پس از اتمام المپiad. • ارائه گزارش نهایی به معاون فنی جهت رده بندی. • حفظ کلیه صورتجلسات زمان قرعه کشی و هماهنگی • همکاری در پرداخت حق الزحمه داوران اعزامی • تدوین و هماهنگی اجرای برنامه اختتامیه فنی با همکاری مستقیم کمیته افتتاحیه و اختتامیه در رشته های اجتماعی و انفرادی • انتخاب سالن برگزاری مراسم اختتامیه با احتساب شرایط پذیرش میهمانان و با هماهنگی کمیته افتتاحیه و اختتامیه • تدارک مواد مورد نیاز جهت برگزاری مراسم (اقلام : گل، سینی تشریفاتی، سکوی مدال، لوازم صوتی- تصویری و نور، کلیپ سرودملی، موسیقی ورزشی و ...) همچنین دعوت از: مجری، قاری قرآن، عکاس، خبرنگار و... • هماهنگی با کمیته اختتامیه جهت دعوت از مسولان ورزشی (استانی- کشوری) به منظور شرکت در مراسم • اعلام نتایج مسابقات به کمیته افتتاحیه و اختتامیه جهت برنامه ریزی در اجرای مراسم اختتامیه • هماهنگی با کمیته اختتامیه جهت تهیه و توزیع گل، هدایا، یادبود و لوح تقدیر ویژه عوامل فنی، اجرایی و بازیکنان برتر • تهیه و توزیع مدال، کاپ و احکام قهرمانی رشته های مختلف و تیم های برگزیده • تهیه و اهدای جام قهرمانی به قهرمانان • اجرای مراسم افتتاحیه مسابقات رشته های انفرادی، مطابق با پروتکل یا تشریفات مورد اشاره در راهنما
۲	کمیته پذیرش فنی	۱. درخواست وسایل و امکانات لازم و نیروی داوطلب مورد نیاز. ۲. بازدید از محل پذیرش فنی. ۳. اختصاص فضای مناسب جهت کمیته پذیرش در ابتدای ورود تیم ها. ۴. پذیرش تیم های شرکت کننده بر اساس قوانین و مقررات عمومی. ۵. دریافت معرفی نامه دانشگاه شرکت کننده که به امضاء معاونین دانشجویی و فرهنگی، معاون آموزشی و مدیر تربیت بدنی دانشگاه رسیده باشد. ۶. دریافت اصل کارت دانشجویی و مطابقت آن با اسامی مندرج در معرفی نامه و بررسی برچسب مربوط به

		ثبت نام در ترم جاری. ۷. تطبیق عکس کارت دانشجویی و کارت شرکت در مسابقات. ۸. بررسی و دریافت بیمه ورزشی و گواهی نامه تندرستی از پزشک معتمد. ۹. صدور کارت شناسایی ویژه مسابقات. مطابق مفاد مندرج و مدارک مورد نیاز در آیین نامه پذیرش فنی و عمومی ۱۰. صدور کارت شناسایی جهت مربیان، سرپرستان، رانندگان، داوران و ... ۱۱. انعکاس شکایات در خصوص تقلب مدارک دانشجویی در طول مسابقات به معاون فنی جهت رسیدگی ۱۲. صدور معرفی نامه تیم ها با قید تعداد شرکت کنندگان به کمیته اسکان، تغذیه، فوق برنامه و فنی. ۱۳. ارجاع موارد فنی به معاون فنی که احتمالاً در هنگام پذیرش پیش می آید. ۱۴. ارائه گزارش به معاون فنی المپiad.
۳	کمیته تجهیز و برنامه ریزی سالن ها و اماکن	۱. پیش بینی اعتبارات لازم برای بهسازی فنی اماکن ورزشی. ۲. هماهنگی با معاون فنی المپiad در خصوص اماکن و تجهیزات برگزاری مسابقات. ۳. تهیه فرم های ویژه بازدید از اماکن مختلف، درج مشخصات ورزشی، نواقص موجود اماکن ورزشی. ۴. بررسی وضعیت هر یک از سالن ها یا مکان های برگزاری مسابقات از نظر فنی رشته سپس تهیه، نور، سیستم صوتی، رختکن ها و سرویس های بهداشتی. ۵. دریافت مشخصات و تعداد وسایل ورزشی مورد نیاز هر یک از رشته ها از معاونت فنی و تهیه آنها. ۶. تامین وسایل اداری از قبیل میز و صندلی جهت استقرار داوران، عوامل فنی و میزبان. ۷. تنظیم برنامه های سالن تمرین و مسابقات و در اختیار گذاشتن آنها به تیم های متقاضی تمرین با هماهنگی معاونت فنی. ۸. اعلام برنامه تمرینی تیم ها به کمیته نقلیه و ترابری. ۹. هماهنگی تردد با سازمان هایی که به سالن ها و اماکن ورزشی آنها در اختیار گذاشته شده است. ۱۰. تعیین رابطین هر یک از سالن ها و اماکن ورزشی و توجیه و آموزش آنها. ۱۱. تسویه و انتقال وسایل و تجهیزات ورزشی دانشگاه به ستاد(پس از پایان مسابقات)
۴	کمیته امور داوران	۱. مشارکت در تعیین شاخص های انتخاب داوران جهت برگزاری مسابقات. ۲. ایجاد هماهنگی با سرپرستان فنی جهت دعوت از داوران با صلاحیت برای قضاوت در مسابقات. ۳. بررسی نیازها و اعلام به کمیته های مرتبط. ۴. ارتباط موثر و اصولی با سایر کمیته های مرتبط به منظور هماهنگی مستمر و تبادل نظر. ۵. برنامه ریزی، نظارت و سازماندهی امور داوران (اسکان، تغذیه، خدمات رفاهی و ایاب و ذهاب جهت تردد بین سالن و خوابگاه ها و ...) جهت اجرای مطلوب مسابقات. ۶. نظارت بر حسن اجرای امور جاری کادر داوران. ۷. دریافت اسامی کادر داوران در هر رشته ورزشی و تهیه بانک اطلاعاتی داوران و صدور کارت ۸. تدوین فرم ارزیابی عملکرد داوران. ۹. هماهنگی برگزاری جلسات کمیته داوران. ۱۰. ارائه گزارش روزانه به معاون فنی المپiad. ۱۱. محاسبه و پرداخت حق الزحمه کادر داوران مطابق با آئین نامه پرداخت حق الزحمه وزارت علوم و با هماهنگی کمیته امور مالی المپiad، پس از تایید گزارش کامل مسابقات توسط معاون فنی ۱۲. برآورد میزان حق الزحمه کمیته فنی و انتقال آن به کمیته مالی (قبل از المپiad)

د-معاون فرهنگی: ابلاغ این معاونت توسط دبیر کل المپiad صادر می شود . شرح وظایف این معاونت و کمیته های تحت پوشش آن به شرح ذیل است:

۱. تنظیم محتوای برنامه های فرهنگی.
۲. تصویب محتوای برنامه های فرهنگی در شورای ستاد برگزاری.
۳. انتخاب روسای کمیته های تحت پوشش این معاونت از بین افراد با تجربه و توانمند.
۴. هماهنگی با معاونت فنی المپiad در خصوص دریافت اوقات فراغت تیم های شرکت کننده جهت برنامه ریزی مناسب دیدارها و مسابقات.
۵. نظارت مستمر بر کلیه فعالیت های فرهنگی جهت اجرای هر چه بهتر برنامه های فرهنگی.
۶. ارائه گزارش عملکرد این معاونت به دبیر کل المپiad در پایان دوره.
۷. تهیه هدایا و جوایز برای اهداء در مسابقات فرهنگی و فعالیت های فوق برنامه.

در جدول ۳۸-۲ کمیته های زیر مجموعه معاون فرهنگی و شرح وظایف آنها ارایه شده است.

جدول ۳۹-۲. کمیته های زیرمجموعه معاون فرهنگی و شرح وظایف آنها

ر	کمیته ها	شرح وظایف
۱	کمیته فوق برنامه و امور سیاحتی	۱. تنظیم برنامه، انتخاب و معرفی نفرات، تعیین اقلام و برآورد اعتبار. ۲. هماهنگی با سازمان های ذیربط برای کسب مجوز بازدید از اماکن دیدنی و تاریخی و.... ۳. تهیه و تنظیم برنامه بازدید ها و ارائه آن به نحوی که با سایر برنامه ها تلاقی نداشته باشد. ۴. تدارک برنامه های متنوع و جذاب و هدف دار شبی با قرآن، مسابقات علمی، ورزش صبحگاهی، شب شعر یا جنگ هنری، تئاتر، موسیقی و سرود. ۵. برگزاری مستمر نماز جماعت و مراسم ویژه ایام خاص مذهبی. ۶. شرکت در مراسم سیاسی اجتماعی نماز جمعه شهر در صورت امکان. ۷. تدارک سخنرانی چهره های برجسته کشور. ۸. برگزاری جلسه پرسش و پاسخ با حضور مسئولین امر. ۹. ایجاد زمینه مناسب برای بازدید ورزشکاران از نمایشگاه ها و فروشگاه ها. ۱۰. انعکاس خبر فعالیتهای روابط عمومی به منظور پوشش خبری.
۲	کمیته مراسم افتتاحیه، اختتامیه	۱. تعیین محل مناسب برای افتتاح و اختتام مسابقات. ۲. دعوت از مسئولان کشور، دانشگاه و شهر برای شرکت در مراسم افتتاح و اختتام. ۳. تهیه پلاکارد با اسامی دانشگاه های شرکت کننده برای رژه با هماهنگی کمیته اجرایی و فرهنگی. ۴. دعوت از گروه موزیک، برای نواختن سرود جمهوری اسلامی ایران. ۵. دعوت از یک قاری ممتاز برای اجرای مراسم و تلاوت قرآن مجید. ۶. هماهنگی برای ایراد خیر مقدم توسط سرپرست عالی المپiad. ۷. تهیه متن سخنرانی با پیام مسئولین، ضمن هماهنگی با اداره کل تربیت بدنی. ۸. هماهنگی برای پذیرایی در مراسم توسط معاونت اجرایی. ۹. هماهنگی در خصوص تزئین سالن. ۱۰. هماهنگی در خصوص کنترل نور، صوت و سیستم های تهویه و ... ۱۱. هماهنگی با کمیته فنی و سرپرستان تیم ها جهت شرکت آنها در مراسم رژه. ۱۲. تدارک و تمرین رژه تیم ها و جایگاه آن در مراسم افتتاحیه. ۱۳. پیش بینی و تدارک برنامه ورزشی مفرح در مراسم افتتاحیه. ۱۴. هماهنگی با معاونت فنی در برگزاری اختتامیه المپiad. ۱۵. مشارکت در ارائه گزارش مسابقات توسط سرپرستان فنی مربوطه در مراسم اختتامیه. ۱۶. آماده سازی سکوی توزیع جوایز. ۱۷. توزیع هدایا و یادبود ویژه مسابقات در مراسم اختتامیه. ۱۸. توزیع یادبود گواهی شرکت، مدال، کاپ و احکام قهرمانی در مراسم اختتامیه. ۱۹. تنظیم سین برنامه ویژه مراسم افتتاح و اختتام. ۲۰. تدارک مدال ها، جام ها و احکام قهرمانی با هماهنگی کمیته فنی مسابقات.
۳	کمیته تبلیغات	۱. تامین عکاس و تصویربردار به منظور تهیه فیلم و عکس در مراسم مختلف مانند افتتاحیه، مسابقات و... ۲. همکاری با واحد روابط عمومی در خصوص تهیه عکس و بولتن. ۳. تهیه تراکت تبلیغاتی و خیر مقدم و نصب آن در سالن ها و محل اردو. ۴. طراحی و توزیع پوستر مسابقات و کارت دعوت با هماهنگی رئیس شورای برگزاری. ۵. ارائه طرح علائم راهنما و نصب آن در سالن ها و محل اردو. ۶. تهیه آگهی تبلیغاتی مناسب مسابقات برای درج در نشریات و در صورت امکان پخش از صدا و سیما. ۷. تهیه نقشه اردوگاه و شهر برگزاری بازی ها و مشخص کردن محل های دیدنی و اماکن برگزاری مسابقات. ۸. ارتباط با شرکت های تجاری برای درج تبلیغات آنها برابر هماهنگی های به عمل آمده با مسئولین برگزاری. ۹. طراحی و چاپ احکام و کارتهای شناسایی ورزشکاران قهرمان و گواهی شرکت کاروان های ورزشی با هماهنگی ستاد و حمایت و نظارت. ۱۰. تهیه تعدادی سیلک و پارچه جهت تبلیغ و خبر رسانی برگزاری مسابقات. ۱۱. کنترل مدال قهرمانی و قاب و لوح های یادبود با هماهنگی ستاد حمایت و نظارت. ۱۲. آماده سازی و تهیه پارچه نویسی از سخنان شخصیت ها پیرامون مسائل فرهنگی، ورزشی و علمی

ذ-معاون اجرایی: ابلاغ این معاونت توسط رئیس ستاد برگزاری صادر می شود. شرح وظایف این معاونت به شرح ذیل است:

۱. تعیین افراد توانمند و با تجربه به عنوان روسای کمیته های تحت پوشش.
۲. تنظیم برنامه های هر یک از کمیته ها و ابلاغ به آنها با توجه به گسترش امور این بخش.
۳. پیش بینی اعتبارات لازم در خصوص تدارک اسکان و تغذیه، ایاب و ذهاب، محل غذاخوری و دیگر امور اجرایی.
۴. نظارت مداوم بر اجرای امور کمیته های تحت پوشش.
۵. ایجاد هماهنگی بین کمیته های این بخش و نیز معاونت های المپیک.
۶. هدایت امور و بررسی مشکلات و مسائل این بخش و سعی در رفع آن با همکاری مسئولین هر واحد.
۷. ارائه گزارش عملکرد این معاونت به دبیر کل المپیک در پایان دوره.
۸. بررسی محل اسکان و تغذیه

جدول ۴۰-۲ کمیته های زیر مجموعه معاون اجرایی و شرح وظایف آنها را نشان می دهد.

جدول ۴۰-۲. کمیته های زیرمجموعه معاون اجرایی و شرح وظایف آنها

ر	کمیته ها	شرح وظایف
۱	کمیته امور ترابری	۱. تشکیل واحدهای ترابری سنگین (اتوبوس) و سبک (سواری) در طول برگزاری المپیک. ۲. تدارک سرویس های مورد نیاز برای نقل و انتقال شرکت کنندگان طبق برنامه. ۳. پیش بینی و تامین تعداد انواع خودروهای مورد نیاز. ۴. تنظیم برنامه و ارائه آن به رانندگان و نظارت در اجرای دقیق آنها. ۵. توجیه و راهنمایی رانندگان به منظور اجرای مطلوب برنامه. ۶. تاکید بر سوختگیری به موقع کلیه وسایط نقلیه. ۷. بررسی و نظارت بر نحوه برخورد رانندگان، بهداشت و پاکیزگی وسایط نقلیه. ۸. تاکید بر همراه داشتن برگه های ماموریت، گواهینامه و بیمه و ... ۹. استخراج آمار روزانه ماموریت های صورت گرفته. ۱۰. بررسی مسائل و مشکلات رانندگان و نیز استفاده کنندگان از وسایط نقلیه و سعی در رفع آنها. ۱۱. پی گیری نصب تابلوی راهنمای سرویس حمل و نقل در محل خوابگاه و سالن های برگزاری مسابقات. ۱۲. تدارک وسایط نقلیه تشریفات برای انتقال و تردد مهمانان ویژه. ۱۳. انتقال شرکت کنندگان پس از پایان مسابقات به فرودگاه، راه آهن و ترمینال. ۱۴. استقبال از دانشگاه های شرکت کننده در فرودگاه، راه آهن و ترمینال بر اساس ساعت ورود. ۱۵. نصب پوستر المپیک بر روی وسایل نقلیه جهت شناسایی
۲	کمیته بهداشت و درمان	۱. نظارت بر بهداشت محل های اسکان، امور تغذیه و محل مسابقه و وسایل ایاب و ذهاب. ۲. هماهنگی با سازمان اورژانس، هلال احمر، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. ۳. تهیه لیست داروها و تجهیزات مورد نیاز و همکاری لازم به منظور تهیه و تدارک آنها. ۴. نظارت بر نحوه رسیدگی مصدومین و تهیه آمار روزانه آنها. ۵. هماهنگی قبلی و عقد قرارداد با بیمارستانهای مساعدت کننده به منظور پذیرش فوری مصدومین. ۶. بیمه نمودن ورزشکاران و پرسنل فنی قبل از اجرای مسابقات. ۷. پیش بینی پزشک، پزشکدار و آمبولانس برای محل مسابقات و اردو و تشکیل یک بهداری موقت در محل هر یک از مسابقات. ۸. تهیه فرم گزارش آسیب جهت ورزشکارانی که آسیب می بینند، برای استفاده از بیمه ورزشی.
۳	کمیته حراست و انتظامات	۱. حفظ امنیت شرکت کنندگان در طول زمان برگزاری. ۲. نظارت بر عبور و مرور وسایل نقلیه و افراد در محل برگزاری مسابقات. ۳. تهیه و توزیع برجسب های ویژه تردد وسایل نقلیه کاروان های شرکت کننده. ۴. همکاری در حفظ و حراست و انتظامات مراسم افتتاح و اختتام و اماکن برگزاری مسابقات. ۵. نصب تابلوهای راهنما، سرعت گیر در خوابگاه ها، سلف سرویس و محل های عبور و مرور. ۶. کنترل ورود و خروج ورزشکاران از محل اسکان. ۷. تاکید بر استفاده از کارت شناسایی
۴	کمیته امور مالی و	۱. تهیه و تدارک کلیه لوازم و تجهیزات مورد نیاز برابر فهرست تائید شده.

	تدارکات	۲. انجام امور تدارکاتی مربوط به بخش های فنی، فرهنگی و اجرایی. ۳. دریافت کلیه اسناد هزینه از کارپردازان به منظور تسویه به موقع آنها. ۴. پیش بینی اعتبار مورد نیاز خرید اقلام و تحویل آن به کارپردازان جهت خرید. ۵. تحویل کلیه اقلام تهیه شده به انبار برابر مقررات. ۶. تهیه و توزیع هدایای مربوط به میهمانان و ورزشکاران برابر هماهنگی با مسئولین مربوطه. ۷. تهیه وسایل و ملزومات پذیرایی میهمانان ویژه در طول برگزاری مسابقات. ۸. پیش بینی و تدارک پذیرایی داوران و میهمانان در حین برگزاری مسابقات در سالن ها با هماهنگی کمیته امور داوران. ۹. پیش بینی و برآورد اعتبار مورد نیاز المپیاد. ۱۰. دریافت اعتبارات از بخش های مربوطه. ۱۱. جذب اعتبار و اسپانسر ۱۲. پرداخت تنخواه گردان به واحدهای مختلف بر اساس موافقت مسئولین . ۱۳. جمع آوری، بررسی و تسویه به موقع اسناد. ۱۴. ارائه اطلاعات لازم در خصوص نحوه صحیح هزینه و ارائه اسناد مثبت. ۱۵. تهیه متن قراردادهای مختلف و انعقاد آن ها. ۱۶. انعقاد کلیه قراردادها. ۱۷. پرداخت حق الزحمه داور، عوامل اجرایی و فنی مسابقات با تأیید مسئولین مربوطه. ۱۸. ارایه گزارش مالی به رئیس المپیاد
۵	کمیته امور اسکان و خوابگاه، استقبال و تشریفات	۱. پیش بینی و تعیین محل مناسب اسکان ورزشکاران و سرپرستان هر دانشگاه قبل از ورود ورزشکاران. ۲. پیش بینی و تعیین محل اسکان مجزا برای داوران و مسئولین اجرایی. ۳. تنظیم قرارداد محل اسکان قبل از حضور میهمانان ویژه. ۴. تعیین راهنمایان جهت راهنمایی و اسکان. ۵. آماده سازی کلیه وسایل مورد نیاز خوابگاه ها. ۶. نظارت و رسیدگی بر امور نظافت و بهداشت خوابگاه ها. ۷. تهیه تراکت اسامی دانشگاه ها و نصب آن بر روی سر در خوابگاه. ۸. نظارت بر نظافت سرویس های بهداشتی و دوش های محل اسکان شرکت کنندگان. ۹. استخراج آمار روزانه ساکنین در خوابگاه و اعلام کتبی زمان تخلیه هر یک از اتاق ها به متصدی امور با هماهنگی معاون فنی. ۱۰. ایجاد هماهنگی با کمیته تبلیغات برای تزئینات مناسب خوابگاه ها در طول ایام برگزاری. ۱۱. بررسی وضعیت خوابگاه ها و تجهیز آنها با تهویه مناسب، سیستم های برودتی، حرارتیو سیستم های صوتی ۱۲. بررسی وضعیت آب خوابگاه ها و تدارک تانکرهای ذخیره آب برای استفاده در مواقع لزوم. ۱۳. بررسی وضعیت برق خوابگاه ها و رفع نقایص مربوط به آن و حتی المقدور پیش بینی برق اضطراری. ۱۴. تجهیز محوطه خوابگاه به تلفن راه دور به منظور تماس دانشجویان و افراد حاضر در اردو. ۱۵. سمپاشی خوابگاه ها و اماکن مورد استفاده قبل از ورود کاروان ها. ۱۶. تهیه و توزیع آب جوش بین کاروان های ورزشی مستقر در خوابگاه ها برای مصرف چای با استفاده از مخزن های بزرگ آب جوش. ۱۷. تهیه و توزیع یخ و نصب آب سردکن در خوابگاه ها. ۱۸. هماهنگی با مسئولین محل اسکان در خصوص نحوه بهره مندی از امکانات رفاهی آنجا. ۱۹. بررسی مشکلات ساکنین و تلاش در رفع یا تعدیل آنها. ۲۰. کسب آمار دقیق از ظرفیت خوابگاه ها به منظور تقسیم بندی اتاق ها و تخت های موجود در هر خوابگاه. ۲۱. پیش بینی و مشخص کردن لیست مدعوین جهت حضور در مراسم افتتاحیه و اختتامیه. ۲۲. هماهنگی لازم جهت اسکان مدعوین. ۲۳. تشکیل گروه های ویژه جهت اهدای مدال و رشته های مختلف ورزشی با هماهنگی معاون فنی. ۲۴. هماهنگی با کمیته امور فرهنگی و فوق برنامه جهت استقبال از کاروان های ورزشی استانی. ۲۵. بررسی و پیش بینی وضعیت در صورت قطع برق
۶	کمیته تغذیه و امور سلف سرویس	۱. تعیین و آماده سازی محل مناسب برای تغذیه دانشجویان شرکت کننده و سایر افراد بصورت جداگانه ۲. نظارت بر اجرای دقیق برنامه غذایی تهیه شده از طرف کمیته فنی المپیاد. ۳. پیش بینی اقلام مورد نیاز غذایی و هماهنگی با کمیته تدارکات به منظور تهیه به موقع آنها. ۴. تهیه فیش یا کارت تغذیه و توزیع آن هنگام پذیرش تیم ها به تناسب تعداد روز ایام برای اعضاء هر کاروان.

۵. نظارت بر نظافت و بهداشت آشپزخانه، سلف سرویس و افراد تحت پوشش.		
۶. کاهش یا افزایش آمار غذایی روزانه با توجه به تغییرات نفقات حاضر در المپیک با هماهنگی معاون فنی.		
۷. نظارت بر نحوه تهیه، طبخ و توزیع غذا و تاکید بر سرویس دهی مناسب و عزتمندانه به دانشجویان.		
۸. تشکیل گروه های انتقال غذا (گرم و سرد) جهت توزیع اضطراری غذای داوران و عوامل فنی و دانشجویان در برخی از سالن ها و اماکن برگزاری مسابقه.		
۹. تشکیل گروه های پذیرایی بین روز و ارائه سرویس مناسب.		
۱۰. تنظیم برنامه پذیرایی داوران و میهمانان در حین مسابقات و اقدام لازم.		
۱۱. تهیه کارت شارژ تلفن همراه برای داوطلبین، خصوصا رابطین سالن های ورزشی در ایام مسابقات.		

ر-معاون تحقیق و توسعه: معاون تحقیق و توسعه نقش اصلی در برگزاری همایش ها، کارگاه های آموزشی، انجام هرگونه تحقیق و جذب و ساماندهی امور داوطلبین را برعهده دارد. این معاونت دارای ۳ کمیته به شرح وظایف جدول ۴۱-۲ می باشد.

جدول ۴۱-۲. کمیته های زیرمجموعه معاون تحقیق و توسعه و شرح وظایف آنها

ر	کمیته ها	شرح وظایف
۱	کمیته برگزاری همایش و کارگاه ها	۱. فراخوان ارسال مقالات ۲. انتخاب سخنرانان کلیدی برای همایش ۳. برآورد نیازهای لازم برای برگزاری همایش یک روزه قبل از المپیک ۴. هماهنگی برای تامین محل برگزاری همایش، اعتبارات و سایر منابع مورد نیاز ۵. تدوین تقویم کارگاه های آموزشی در طول برگزاری المپیک ۶. اعلام تعداد و اسامی میهمانان به معاون اجرایی جهت امکانات رفاهی ایشان
۲	کمیته تحقیق	۱. انجام هرگونه تحقیق در طول برگزاری المپیک ۲. هماهنگی برای توزیع هرگونه پرسشنامه و تحقیق بیرونی در طول المپیک ۳. نیازسنجی تحقیقاتی المپیک از کمیته ها و برگزارکنندگان و قرار دادن در اولویت های پژوهشی برای سفارش به اساتید، هدایت پایان نامه ها و...
۳	کمیته داوطلبین	۱. جمع آوری آمار تعداد نیروهای داوطلب پیش بینی مورد نیاز در هر کمیته. ۲. توجیه مسئولین کمیته ها در خصوص تعداد نیروهای مورد نیاز مشارکت کننده و شرح وظایف آنان. ۳. دسته بندی دانشجویان و نیروهای داوطلب بر اساس تخصص و توانمندی آنان. ۴. توزیع نیروهای داوطلب دانشجویی در کمیته های مختلف بر اساس تخصص و توانایی ها. ۵. دریافت گزارش روزانه از نیروهای داوطلب در پایان روز. ۶. تشکیل جلسات در صورت لزوم در جهت اصلاح و پیشبرد امور روزمره و شرح وظایف محوله. ۷. تلاش در جهت ارتقاء سطح عملکرد نیروهای داوطلب در حین برگزاری مسابقات. ۸. تهیه فرم ارزیابی از نیروهای داوطلب و توزیع در سطح کمیته ها. ۹. جمع آوری، استخراج و معرفی نیروهای داوطلب برتر در حین برگزاری مسابقات. ۱۰. تقدیر و تشکر از نیروهای داوطلب در پایان برگزاری مسابقات. ۱۱. تامین محل اسکان، تغذیه و ایاب و ذهاب نیروهای داوطلب.

فصل سوم

مدیریت برگزاری رویدادهای ورزش همگانی - تفریحی دانشگاهی

از خواننده انتظار می رود پس از خواندن این فصل قادر باشد:

۱. با ماموریت ورزش همگانی - تفریحی در دانشگاه ها آشنا شود.
۲. با نحوه برگزاری جشنواره ورزش همگانی در دانشگاه آشنا شود.
۳. با فاکتورهای آمادگی جسمانی آشنا شود.
۴. با نحوه برگزاری اردوهای ورزشی آشنا شود.
۵. با مرکز تندرستی و مشاوره ورزشی آشنا شود.
۶. یک برنامه همگانی - تفریحی را بنویسد و اجرا کند.

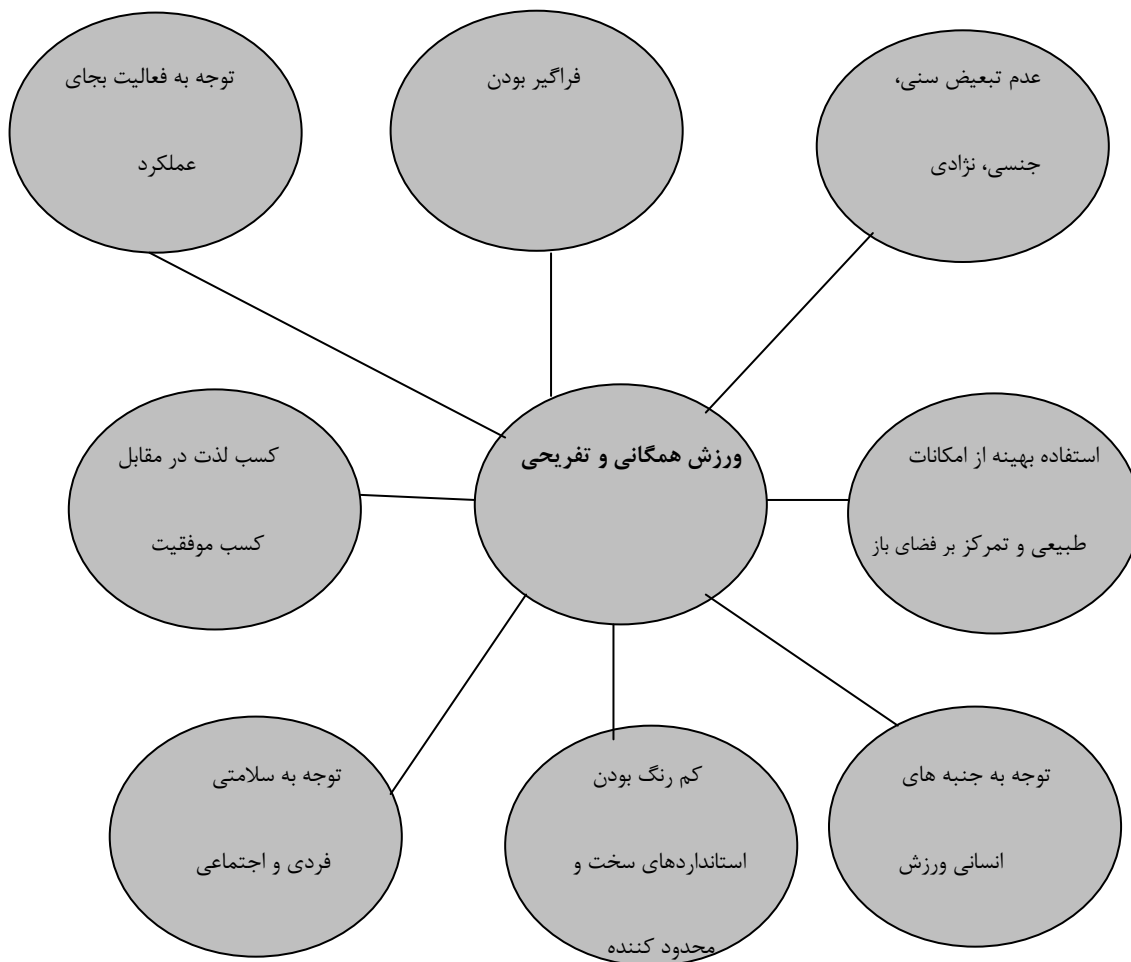
ماموریت ورزش همگانی

- تعامل با سایر ارگانها و نهادهای فعال در ورزش همگانی و ایجاد مدیریت واحد و سیاست یکسان در زمینه ورزش همگانی.
- تلاش در جهت ایجاد یک سیستم یا نظام نامه هماهنگ و واحد در برگزاری مسابقات همگانی.
- برنامه ریزی منسجم جهت توسعه ورزش دانشگاهیان و خانواده ی آن ها.
- تهیه و تدوین برنامه مدون و مشخص در خصوص توسعه ورزش همگانی.
- تشکیل شورای سیاستگزاری ورزش همگانی با حضور متخصصین و اساتید دانشگاهی ورزش.
- اجرای طرح های تحقیقاتی و کسب اطلاعات دقیق در خصوص وضعیت موجود ورزش همگانی.
- لزوم دست یابی به تعریفی واحد از ورزش همگانی در بین برنامه ریزان و سیاستگذاران کشور.

محورهای اصلی توسعه ورزش همگانی

- فراهم آوردن انگیزش برای پرداختن عموم مردم به ورزش
- آموزش (نهادینه سازی فرهنگ ورزش همگانی و تفریحی).
- تجهیز و پشتیبانی عمومی (تجهیز و توسعه فضاهای ورزش همگانی و تفریحی).
- اجرای مستمر برنامه ها و فعالیتهای ورزشی.
- شناسایی و جذب نیروهای مستعد قهرمانی.
- اصلاح و بهبود مستمر متدها و روشهای موجود .

ویژگی های ورزش همگانی و تفریحی



توسعه ورزش همگانی عبارت است از فراهم آوردن امکانات برای پرداختن تمامی افراد جامعه به ورزش و فعالیت بدنی در هر زمان و هر مکان بدون توجه به سن، جنس و عملکرد افراد، بر این اساس ورزش همگانی را می توان به عنوان حداقل فعالیت بدنی مناسب که هر فرد در هر سنی به منظور حفظ آمادگی جسمانی خود مورد استفاده قرار می دهد، در نظر گرفت. چنین فعالیت هایی عموماً به نحوی برنامه ریزی می گردد که روی دستگاه های مختلف بدن تاثیر داشته و با حداقل امکانات، وسایل و فضا قابل اجرا باشد.

دلایل لزوم بیشتر به ورزش های همگانی و تفریحی

- ۱ - تغییر در سبک زندگی مردم و استفاده بیش از حد و غیر متعارف از ماشین و فن آوری در انجام کارهای روزانه زندگی و شغلی افراد جامعه.
- ۲ - تغییر در شیوه گذراندن اوقات فراغت افراد جامعه به طوری که امروزه تلویزیون، کامپیوتر، بازیهای کامپیوتری، اینترنت و ... جایگزین فعالیتهای بدنی شده اند.
- ۳ - محدودیت های حضور و مشارکت بانوان در ورزش.
- ۴ - پایین بودن سرانه فضای سبز کشور.

- ۵ - پایین بودن سرانه فضای ورزشی کشور.
- ۶ - مشکلات و تنگناهای اقتصادی و پایین بودن سهم هزینه های ورزش در سبد هزینه های خانوار.
- ۷ - عدم آگاهی عامه مردم از نقش مفید و سازنده ورزش در زندگی آنها.
- ۸ - کاهش ساعات اوقات فراغت مردم به لحاظ مشکلات اقتصادی و شغلی.
- ۹ - تغییر ساختار شهرها و تخریب فضای قابل استفاده برای ورزش در محلات و گسترش آپارتمان نشینی.
- ۱۰ - رواج فرهنگ فردگرایی و توجه به نیازهای فردی در جامعه.
- ۱۱ - هماهنگی و همکاری بهینه سازمان های اثر گذار بر توسعه ورزش در جامعه.
- ۱۲ - کم توجهی رسانه ها به ورزش های همگانی و تفریحی.
- ۱۳ - تنوع نژادها، قومی و زبانی و به تبع آن تنوع نیازهای ورزش و نگرش جامعه به ورزش.
- ۱۴ - نگرش مرد سالارانه به ورزش و فعالیتهای بدنی در غالب خانواده ها.
- ۱۵ - توجه بیش از حد و غیر متعارف جامعه و رسانه ها به ورزش قهرمانی و حرفه ای.
- ۱۶ - پایین بودن میزان مشارکت افراد جامعه در ورزش های همگانی و تفریحی.
- ۱۷ - فقدان فضاهای شهری مناسب جهت ورزش هایی مانند پیاده روی و دوچرخه سواری.
- ۱۸ - وجود هوای آلوده در برخی از کلان شهرها و شهرهای بزرگ.

راهکار های مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری در توسعه ورزش همگانی

- ترغیب و تشویق دانشجویان به سمت ورزش و شرکت در مسابقات ورزشی
- برگزاری سمینار، کنگره و نشستهای علمی در رابطه با نقش ورزش در بهره وری
- برگزاری مسابقات و همایش های مختلف ورزش همگانی از قبیل دوهای عمومی، کوه روی، پیاده روی و غیره با حضور کلیه دانشجویان در مراکز دانشگاهی و خوابگاهی
- برگزاری مسابقات فرهنگی، ورزشی و تفریحی که نیازمند امکانات و تجهیزات زیاد نیستند و به راحتی در فضاهای خوابگاهی و دانشگاهی قابل اجرا می باشند مانند مسابقات طناب کشی، آمادگی جسمانی، مچ اندازی، دارت و ... همچنین استفاده از مواهب طبیعی از قبیل کوه و جنگل و ...
- برگزاری دوره های آموزشی ویژه مدرسین و مربیان ورزش های همگانی جهت مراکز دانشگاهی
- تهیه و نصب تجهیزات ورزشی ایستگاهی در فضاهای مناسب خوابگاهی و دانشگاهی
- راه اندازی اطاق بدنسازی در فضاهای خوابگاهی
- راه اندازی ورزش صبحگاهی در مراکز خوابگاهی
- تعامل با سایر ارگانها و نهادهای فعال در امر ورزش همگانی و پیروی از سیاست کاری یکسان
- برگزاری مسابقات ورزشی منظم و مستمر جهت پرسنل اداری و اعضاء هیئت علمی دانشگاه ها
- همکاری نزدیک با سازمان صدا و سیما به منظور ترویج ورزش در مراکز دانشگاهی
- توسعه و تعمیم انواع رشته های ورزشی در سطح دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی با همکاری فدراسیون های مربوطه
- فراهم نمودن زمینه هایی جهت دسترسی ارزان همگان به فضاها و اماکن ورزشی تحت پوشش
- ارائه تسهیلات مناسب به منظور برخورداری خانواده های پرسنل از امکانات و فضاهای ورزشی موجود
- تهیه بولتن، بروشور، پوستر به منظور اطلاع رسانی در راستای فرهنگ سازی و توسعه ورزش همگانی

- تخصیص منابع مورد نیاز جهت توسعه ورزش همگانی بین پرسنل اداری، اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و دانشجویان
- فراهم نمودن فرصت مساوی ورزش کردن برای دانشجویان دختر و پسر و سایر پرسنل اداری تحت پوشش
- ارائه گزارش اقدامات انجام شده به شورای ورزش همگانی هر سه ماه یک بار

نحوه برگزاری جشنواره

- تربیت بدنی و ورزش به عنوان یکی از اصلی ترین ابزارها نه تنها موجبات رشد و شکوفایی را فراهم می سازد، بلکه به عنوان پدیده ای موثر نقش مهمی در مباحث بهداشت، تندرستی و سلامت جسمانی و روانی آحاد دانشجویان دارد. سوابق نشان می دهد برگزاری جشنواره ورزش های همگانی در سال های گذشته در بین دانشجویان از استقبال بی نظیری برخوردار بوده و در افزایش شور و نشاط و شادابی، افزایش انگیزه در روی آوردن به ورزش، کاهش فشارهای روانی، غنی سازی اوقات فراغت و اشاعه فرهنگ ورزش های عمومی و همگانی موثر بسیار مثمر واقع شده است. نقش اداره کل تربیت بدنی در دستیابی به اهداف تعیین شده در توسعه و ترویج شادابی و نشاط جهت سالم سازی و پر کردن اوقات فراغت یک ضرورت اجتناب ناپذیر است چرا که ترویج شادابی و نشاط یکی از شاخص های ارزیابی میزان سلامت افراد جامعه می باشد.
۱. جهت دهی و غنی سازی اوقات فراغت دانشجویان.
 ۲. اشاعه فرهنگ ورزش های بومی، محلی و همگانی.
 ۳. افزایش جمعیت دانشجویان تحت پوشش ورزش های همگانی به خصوص دانشجویان غیر تربیت بدنی.
 ۴. ایجاد زمینه مساعد جهت رشد و توسعه ابعاد جسمی، ذهنی، عاطفی و اجتماعی دانشجویان از طریق همگانی کردن ورزش در بین آنان.
 ۵. تقویت روحیه شور و نشاط و شادابی و جلوگیری از رخوت و سستی در بین دانشجویان
 ۶. جلب مشارکت و مساعدت دانشگاهیان در اجرای فعالیت های ورزشی
 ۷. کاهش عوارض ناشی از فقر حرکتی در بین دانشجویان

رشته های برگزاری:

- هر دانشگاه می تواند با توجه به مقتضیات دانشگاه خود و نیاز دانشجویان، همچنین با استناد به پرسشنامه پیشینه و علایق دانشجویان که در ابتدای هر ترم از دانشجویان جدیدالورود جمع آوری می گردد نسبت به برگزاری رشته های جشنواره ورزش همگانی اقدام نمایند. لازم به ذکر است در برگزاری جشنواره به سهل الوصول بودن رشته ها، ایجاد شادی و نشاط در دانشجویان و امکان برگزاری در محیط هایی به جز فضاهای ورزشی دانشگاه ها توجه گردد.
- نکته ۱: لازم به ذکر است جهت برگزاری بهینه این جشنواره بهتر است هر دانشگاه ارزیابی خود را از چگونگی برگزاری به عمل آورده و نتایج این ارزیابی ها را به اداره کل منعکس نماید.
- نکته ۲: از نحوه برگزاری جشنواره در دانشگاه ها توسط اداره کل تربیت بدنی بازدید و ارزیابی به عمل خواهد آمد و دانشگاه های فعال در این زمینه معرفی و به نحو مقتضی از مسئولین و دست اندکاران تقدیر و تشکر خواهد شد.

ارزیابی جشنواره ورزش های همگانی

ردیف	عناوین	معیارهای ارزیابی			
		خیلی زیاد	زیاد	متوسط	ضعیف
۱	این جشنواره تا چه حد توانسته است به غنی سازی اوقات فراغت شما کمک نماید.				
۲	برگزاری این جشنواره به چه میزان توانسته در افزایش انگیزه شما نسبت به ورزش کردن موثر باشد.				
۳	میزان علاقه شما به شرکت در اینگونه مسابقات در مقایسه با شرکت در مسابقاتی مانند والیبال، فوتسال و ... تا چه حد می باشد.				
۴	استمرار اینگونه جشنواره ها تا چه حد میتواند در گسترش ورزش همگانی در بین دانشجویان بخصوص در خوابگاه ها موثر باشد				
۵	برگزاری اینگونه مسابقات در کاهش روانی و حفظ سلامتی دانشجویان شرکت کننده به چه میزان موثر می باشد				
۶	شرکت در این مسابقات تا چه حد توانسته است در افزایش شور و نشاط و شادابی شما موثر باشد				
۷	تاثیر اینگونه مسابقات در افزایش آمادگی جسمانی دانشجویان چگونه است				
۸	میزان استقبال دانشجویان دانشگاه خود را جهت شرکت در این جشنواره چگونه ارزیابی می نمایید				
۹	برگزاری این جشنواره به چه میزان در ایجاد روحیه تعاون و انضباط و احترام به حقوق دیگران موثر می باشد				
۱۰	شرکت در این مسابقات تا چه حد میتواند در افزایش اعتماد به نفس شما موثر باشد				
۱۱	برگزاری این جشنواره تا چه حد میتواند در توسعه فرایند اجتماعی شدن ورزشکاران موثر باشد				
۱۲	ارائه خدمات پزشکی در حین برگزاری مسابقات چگونه بود				
۱۳	برنامه مسابقات و زمان بندی آن را چگونه ارزیابی می نمایید				
۱۴	کیفیت تجهیزات ورزشی رشته خود را چگونه ارزیابی می نمایید				
۱۵	نظرتان راجع به فصل برگزاری مسابقات چیست				
۱۶	نحوه اطلاع رسانی دانشگاه خود را در خصوص این جشنواره چگونه ارزیابی می نمایید				
۱۷	نوع جوایز اهدایی را چگونه ارزیابی می نمایید				
۱۸	نحوه برخورد مسئولین فنی با ورزشکاران را چگونه دیدید				
۱۹	آیا قبلاً در جشنواره ورزش های همگانی شرکت نموده اید	☐ بله	☐ خیر		
۲۰	چنانچه این جشنواره تداوم داشته باشد آیا مایلید مجدداً در این جشنواره حضور داشته باشید	☐ بله	☐ خیر		

گزارش جشنواره ورزش های همگانی دانشگاه.....

مدیر محترم تربیت بدنی با سلام

به منظور تسریع در ارسال و دریافت گزارش های مربوط به برنامه ها و فعالیتهای مختلف ورزشی، دسترسی آسان به اطلاعات، تسریع در استخراج نتایج، هماهنگی و یکسان بودن نحوه ارائه گزارش دانشگاه ها، خواهشمند است پس از تکمیل فرم ذیل را به همراه cd عکس های منتخب مربوط به جشنواره ورزش های همگانی حداکثر تا تاریخ به دبیرخانه منطقه ارسال نمایید.

تعداد دختران دانشجو:..... تعداد پسران دانشجو:..... تعداد دانشجویان دانشگاه:.....

دختران	رشته های برگزاری	تعداد تیم ها	تاریخ برگزاری	مکان برگزاری	تعداد شرکت کنندگان
جمع:		رشته:		دختران:	
پسران	رشته های برگزاری	تعداد تیم ها	تاریخ برگزاری	مکان برگزاری	تعداد شرکت کنندگان
جمع:		رشته:		پسران:	

جمع کل دختران و پسران:

امضاء مدیر تربیت بدنی دانشگاه

شاخص های آمادگی جسمانی و ترکیب بدنی

تمام دانشجویانی که گام به دانشگاه می گذارند، لازم است تا همراه با دیگر ابعاد ذهنی، بعد جسمانی خود را در جهت سلامت توسعه دهند. برنامه های متعددی برای سلامت روانی و جسمانی دانشجویان در دانشگاه ها تهیه می شود. یکی از بهترین برنامه ها برای توسعه شاخص های سلامت یا آمادگی جسمانی عمومی، درس تربیت بدنی عمومی ۱ و ۲ در نظام دانشگاهی است و پس از آن فوق برنامه هایی است که توسط بخش تربیت بدنی برای دانشجویان طراحی و برنامه ریزی می شود.

در طراحی برنامه های مربوط به ورزش های همگانی-تفریحی که با تاکید بر توسعه سلامت جسمانی و روانی صورت می گیرد، باید توجه داشت که با یک جلسه تمرین یا فعالیت در هفته، شاید بتوان شاخص های روانی متاثر از تفریح را تغییر داد، اما نمی توان شاخص های مربوط به آمادگی جسمانی عمومی را بهبود داد. شاخص های آمادگی جسمانی عمومی یا آمادگی جسمانی در ارتباط با سلامت به شرح جدول ۱-۳ می باشد.

جدول ۱-۳. شاخص های آمادگی جسمانی عمومی

ر	عناصر	توضیح
۱	ترکیب بدنی	بررسی درصد چربی بدن
۲	استقامت قلبی-ریوی	توانایی بدن در اجرای طولانی و مداوم فعالیت های با شدت مشخص
۳	استقامت عضلانی	توانایی عضلات در حفظ و پایداری تمرینات ایستا یا شدید و تکراری
۴	قدرت عضلانی	بیشترین مقدار نیروی تولید شده توسط یک یا گروهی از عضلات
۵	انعطاف پذیری	دامنه حرکتی مفصل یا مفاصل

در واقع مهم ترین اتفاقی که در کلاس های تربیت بدنی عمومی و فوق برنامه های دانشگاهی روی خواهد، آشنایی با اهمیت و اولویت این شاخص ها در زندگی روزمره و تلاش برای توسعه آنها در سایر فرصت های زندگی است. به بیان دیگر، مهم ترین اتفاق تغییر نگرش نسبت به انجام فعالیت جسمانی در نزد دانشجویان است.

بهترین برنامه های همگانی-تفریحی برنامه هایی است که بر اساس توسعه شاخص های آمادگی جسمانی عمومی طراحی شود. در همین راستا مهم ترین برنامه های همگانی-تفریحی دانشگاه پیام نور، سنجش شاخص های آمادگی جسمانی عمومی دانشجویان و تلاش برای کمک به بهبود این شاخص ها در دانشجویان است.

طرح شناسنامه سلامت یا آمادگی جسمانی عمومی دانشجویان

در این طرح از دانشجویان خواسته می شود تا همزمان با انجام مراحل ثبت نام در محیط مجازی و بر روی سایت دانشگاه، اطلاعات اولیه خود مبنی بر سن، وزن، قد، سابقه بیماری، سابقه فعالیت های جسمانی و ورزشی و ... را پر کرده و اطلاعات خود را در اختیار دست اندرکاران ورزش قرار دهند.

در مرحله بعد این اطلاعات جمع آوری شده و افراد در طبقات و رده های خاصی به لحاظ آمادگی طبقه بندی می شوند و به کمک افراد متخصص تربیت بدنی دانشگاه، مشاوره های رفتاری برای آنها ارسال خواهد شد. این طرح از ابتدا ی نیمسال اول ۹۲-۹۱ از طریق سایت جامع گلستان به طور متمرکز اجرا شد.

ترکیب بدنی^۱

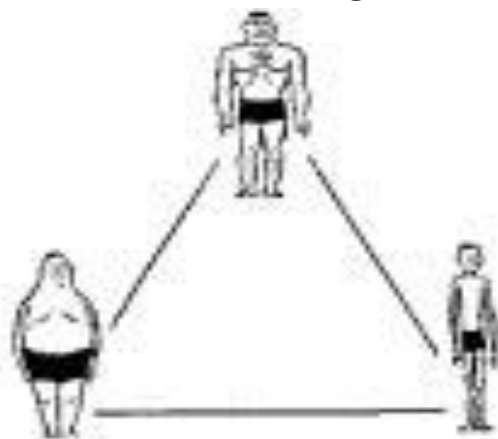
تشریح بدن برحسب عضله، استخوان، چربی و دیگر عناصر. در رابطه با آمادگی برای سلامت، ترکیب بدنی عبارت است از درصدی از وزن بدن که ترکیبی است از چربی در مقایسه با بافت نرم (با این رویکرد که درصد بالای چربی بدن، عامل مهمی در کاهش سلامتی است).

البته مقدار معینی از بافت چربی برای بدن لازم است و هدف برنامه های آمادگی جسمانی، کمک به افراد برای رسیدن به سطح مطلوبی از چربی بدن است. حد متوسط چربی بدن برای مردان ۱۸ درصد و برای زنان ۲۳ درصد است و از نظر آمادگی برای سلامت، میزان مطلوب چربی برای مردان ۱۲ درصد یا کمتر و برای زنان ۱۸ درصد و کمتر است. توجه داشته باشید که چربی در مردان نباید از ۳ درصد و در زنان از ۱۲ درصد کمتر باشد. برخی از روش های اندازه گیری ترکیب بدنی در جدول ۲-۳ ارائه شده است.

جدول ۲-۳. روش های اندازه گیری ترکیب بدنی

ر	روش ها	توضیح
۱	چشمی (تجربی)	براساس دیدچشمی و تجربه حسی با ضریب خطای بالا
۲	نسبت قد و وزن (BMI)	براساس تقسیم وزن به کیلوگرم بر مجذور قد به متر
۳	اندازه گیری ضخامت پوست (کالیپر)	اندازه گیری ضخامت پوست و میزان چربی در نواحی عضلات سه سر بازو، زیرکتف و ران با دستگاهی به نام کالیپر و سپس محاسبه درصدچربی به وسیله چندین فرمول ممکن
۴	آنالیز الکترونیکی	استفاده از دستگاه های الکترونیکی برای تعیین درصد چربی و عضلات
۵	وزن کشی زیرآب (هیدرواستاتیک)	وزن کشی روی زمین و داخل آب و تعیین چگالی و درصد چربی بدن

پس از اندازه گیری ترکیب بدنی، هر بدن را می توان در سه دسته چاق پیکر، لاغریپیکر یا عضلانی پیکر قرار داد. البته کمتر بدنی در یکی از این دسته ها جای می گیرد و هر بدن معمولاً در بین این سه نوع خواهدبود (شکل ۱-۳).



شکل ۱-۳. نموداری از سه نوع ترکیب بدنی اصلی

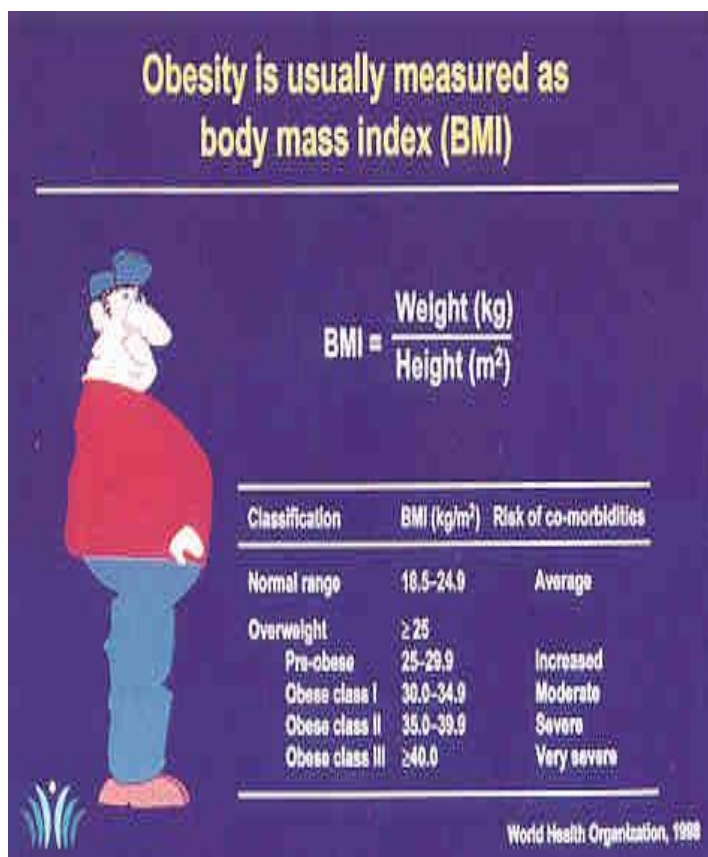
اندازه گیری به روش چشمی همان قضاوت اشخاص درنگاه به افراددیگر است که دارای معایب خاص خود می باشد و به دلائل متعدد خطای بالائی دارد:

۱. قضاوتها عمدتاً از روی لباس است
۲. متأثر از خطای بصری است (مثلاً دو فرد هم قد که یکی چاق و دیگری لاغر باشد فردچاق کوتاه تر دیده می شود)

¹ Body composition

۳. توزیع چربی در نقاط مختلف بدن تاحدی ارثی است و...
استفاده از روش BMI^۲ شاخص توده بدنی با استفاده از فرمول وزن بر حسب کیلوگرم تقسیم بر مجذور قد بر حسب متر به دست می آید (شکل ۲-۴). وزن (کیلوگرم) / قد (متر)^۲ = اعداد بدست آمده که با اعداد زیر مقایسه می شود:

- کمتر از ۱۸ لاغری مفرط
- ۱۸ تا ۲۰ لاغر
- ۲۰ تا ۲۵ معمولی
- ۲۵ تا ۳۰ چاق
- ۳۰ به بالا چاقی مفرط



شکل ۲-۳. شاخص توده بدنی برای اندازه گیری ترکیب بدنی

شاخص توده بدنی نیز دارای معایب خاص خود است:

۱. فقط قد و وزن را ملاک قرار می دهد لذا در مواردی مثل پرورش اندام کاران ممکن است نتیجه درست نباشد

۲. سایر ترکیبات بدن مثل عضله، استخوان و مایعات را نادیده می گیرد...

روش اندازه گیری ضخامت پوست یا کالیپر نیز از روش های محبوب بین کارشناسان تربیت بدنی است. در این روش دستگاه کالیپر با جدا کردن پوست از عضلات مقدار چربی را مشخص می کند (شکل ۳-۴). مجموع اندازه گیری از چربی های زیر پوست به وسیله جداولی بر اساس جنسیت، وزن و سن میزان کل چربی را تخمین می زند. دارای ضریب خطای ۵٪ و در صورت اجرای صحیح بهتر از دوروش قبلی است، ولی برای افراد چاق توصیه نمی شود چون در آنها جدا کردن پوست از ماهیچه دشوار است.

² Body muscel index

آمادگی قلبی - ریوی^۳

توانایی قلب، عروق، خون و سیستم تنفسی در اکسیژن رسانی به عضلات در حال کار، جهت انجام فعالیت جسمانی و نیز تبادل مواد تغذیه ای و مواد زائد از اعضای بدن از دیگر ظرفیت های این حوزه است. اجرای فعالیت های شدید و پیوسته یا ادامه دار، به کارآیی سیستم قلب و عروق بستگی دارد و هر قدر کارآیی این سیستم بیشتر باشد، میزان فعالیت بدنی، قبل از رسیدن به حد خستگی مفرط بیشتر خواهد بود. این قابلیت به ۲ صورت کلی قابل اندازه گیری است:

۱. در آزمایشگاه و اندازه گیری اکسیژن مصرفی
۲. توانایی دویدن یا انجام تمرین خاص در زمان های مشخص مانند:

- تست ۹ یا ۱۲ دقیقه دویدن یا راه رفتن
- تست یک مایل دویدن
- تست پله هاروارد

انعطاف پذیری^۴

به حداکثر میزان حرکت موجود در یک مفصل بدون فشار غیرضروری گفته می شود. این مساله متأثر از طول عضله، ساختمان مفصل و سایر عوامل قابل شناسایی است. ضعف انعطاف پذیری، موجب ناهماهنگی در حرکات و افزایش احتمال آسیب دیدگی خواهد بود. راه های اندازه گیری انعطاف پذیری با توجه به نوع مفصل متفاوت است، اما یکی از روش های اندازه گیری انعطاف پذیری در ستون فقرات نشستن در حالت پاهای کشیده و کشش تنه به سمت جلو^۵ است که میزان عبور انگشتان دست از شصت پاها تعیین کننده میزان انعطاف پذیری خواهد بود.

استقامت عضلانی^۶

توانایی عضلات در تکرار حرکت یا اعمال نیرو در مقابل یک نیروی مقاوم به طور پیوسته. یک شخص آماده می تواند بدون خستگی در دوره های زمانی بلند مدت، حرکات را تکرار کند. یکی از روش های سنجش میزان استقامت عضلانی، حرکت دراز و نشست است که تکرار بیشتر به شکل صحیح، نشان دهنده استقامت عضلات شکمی است.

قدرت عضلانی^۷

قدرت به عنوان بیشترین وزنه ای که فرد می تواند فقط یکبار آن را بلند کند، تعریف می شود. اندازه گیری قدرت عضلات مختلف از راه های مختلفی قابل انجام است. به عنوان نمونه برای تعیین قدرت عضلات ران (بخش قدامی ران) می توان از حرکت اسکات و حداکثر وزنه ای که یک فرد برای یک بار می تواند جابه جا کند، استفاده کرد.

³ Cardiovascular fitness

⁴ Flexibility

⁵ Sit and reach

⁶ Muscular Endurance

⁷ Strength

آمادگی جسمانی و ورزش همگانی

آمادگی جسمانی در ارتباط با سلامت مهم ترین هدف و اقدام عملی برای ورزش همگانی است. با این رویکرد باید ورزش ها و بازی هایی را انتخاب کرد که ما را در بهبود این شاخص ها یاری دهد. برای انتخاب مناسب ورزش ها باید بدانیم که هر رشته کدام شاخص ها را بهبود می دهد. ابتدا باید یادگیریم که شاخص های آمادگی جسمانی عمومی خود را اندازه بگیریم و برای حفظ و بهبود آنها، ورزش ها و بازی های مناسبی را انتخاب کنیم.

برای نمونه عضلاتی در بدن که بیشتر مورد استفاده قرار می گیرند، قوی تر و استقامتی تر از عضلاتی می شوند که از آنها استفاده نمی شود. حفظ قدرت و استقامت عضله با فعالیت عضله ارتباط دارد. در صورت فقر حرکتی و استفاده نکردن از عضله، قدرت و استقامت آن کاهش می یابد. به اعتقاد بعضی از مردم، استقامت و قدرت عضلانی فقط برای ورزشکاران و کسانی که در کارهای سنگین فعالیت می کنند، لازم است. اما قدرت و استقامت عضلانی برای اجرای مسئولیت های روزمره ضروری است.

عناصر آمادگی جسمانی در ارتباط با سلامت، برای تمام مردم در انجام کارهای روزانه، حفظ وضعیت قامت و مقاومت در برابر خستگی ضرورت دارد.

در این راستا برخی رشته ها مانند پیاده روی، جاگینگ (دوی نرم و آهسته)، کوه پیمایی، برخی مواد شنا، برخی مواد دوچرخه سواری و بدمینتون از ظرفیت های نسبتاً خوبی برای بهبود بسیاری از شاخص ها برخوردارند. اما برای توسعه دقیق همه شاخص ها نیاز به تدوین یک برنامه تمرینی آمادگی جسمانی و تغذیه مناسب با هدایت یک متخصص است.

اصول تغذیه

تغذیه با سلامت و شاخص های آمادگی جسمانی عمومی، به ویژه ترکیب بدنی ارتباط مستقیم دارد. در یک معادله ساده، اگر میزان کالری یا انرژی که از طریق غذا ها وارد بدن می کنید از میزان کالری که از طریق فعالیت های روزانه می سوزانید، بیشتر باشد، به صورت چربی انباشته می شود.

معمولاً در صورتیکه کالری کسب شده از غذاها در بدن از کالری مصرفی در فعالیتهای بیشتر باشد، در بدن ذخیره می شود. یک طبقه بندی کلی از غذاها: ۱- کربوهیدرات (قند) ۲- پروتئین ۳- چربی ۴- ویتامین ها می باشد. در یک رژیم غذایی مناسب باید به تناسب از انواع غذاهای هر طبقه و متناسب با نیازهای بدن مورد استفاده قرار گیرد. اما چاقی و لاغری های مفرط به دلایل متعدد دیگری هم بستگی دارد که باید با مشاوره با متخصصین به علت های واقعی آنها پی برد.

تفریح

تفریح و فعالیت های تفریحی را می توان آنرا به دو نوع فعال (همراه با فعالیت مثل بازی های ورزشی) و منفعل (مثل تماشای تلویزیون) تقسیم کرد. تفریح می تواند دسته جمعی، تجاری (همراه با کسب منفعت)، اجتماعی، نهادی شده (در متن فرهنگ جامعه) یا آسیب زا (هم لذت و هم آسیب) باشد. لذا تفریحات منتخب آکاهانه، می تواند موجب آسودگی روانی، سلامت جسمانی، بهبود شخصیت، مشارکت اجتماعی و در مجموع بهبود عملکرد فرد در آموزش باشد. سه رکن اساسی تفریح عبارتند از: گردشگر، گردشگاه، کارکرد گردشگری.

جایگاه های تفریح در گذران اوقات فراغت، معمولاً عبارتند از:

۱. در خانه (فردی مثل استراحت و مطالعه یا جمعی مثل میهمانی و ورزش)

۲. درون شهری (فضای بسته مثل سینما و موزه و فضای باز مثل پارک و خیابان)

۳. برون شهری (کشوری مثل ایرانگردی و بین المللی مثل جهانگردی)

یکی از تلاش های ویژه در امر فعالیت های تفریحی و پرکردن موثر اوقات فراغت، اردوهای ورزشی و فوق برنامه در نظام های آموزشی است.

فوق برنامه

در نظام های آموزشی برای فوق برنامه معمولاً سه رویکرد مسابقه، تفریح و آموزش وجود دارد. اهداف فوق برنامه ورزشی^۸ عبارتند از:

۱. مفرح بودن: لذت بردن از لحظه ها و رضایت از تجربه
 ۲. آمادگی جسمانی: بهبود شاخص های سلامتی روانی و جسمانی
 ۳. مسابقه: تلاش برای پیروزی در شرایط دوستی، مساوات و مشارکت
 ۴. شخصیت: بهبود ویژگی های برد و باخت محترمانه، بازی منصفانه، تشویق دیگران و...
 ۵. رهبری: فرصتی برای تجربه رهبری رسمی و غیر رسمی
- از جمله فوائد فوق برنامه ورزشی می توان به این موارد اشاره کرد:
۱. شخصیت: ورزش شخصیت ساز و عامل همدلی است (مثل شکست محترمانه).
 ۲. رهبری: مثل بهبود عزت نفس و نقش آن در رهبری.
 ۳. تفریح: با پوشش علایق و ایجاد شرایط مطلوب، اضطراب و افسردگی کاهش می یابد.
 ۴. سلامت: فعالیت های منظم تر و در روزهای بیشتر، نتایج مطلوب تری در سلامت دارد.
 ۵. جامعه پذیری: ایجاد ارتباط مثبت و نزدیک با دیگران بدون توجه به سن و شغل آنها.
 ۶. توفیق گرایی: در درس، کار و غلبه بر فشارها و رسیدن بهتر به خود شکوفائی.
- هر فوق برنامه ای باید هدف داشته باشد. ماموریت برنامه را برای رسیدن به هدف هدایت می کند. مدیران نمی توانند برنامه ای تهیه کنند که همه راضی باشند لذا باید اکثریت را پوشش دهند. ماموریت می تواند درسازماندهی و اجرای فوق برنامه نقش موثری داشته باشد.
- قبل از هر اقدامی باید تاسیسات و امکانات مورد نیاز تعیین شود. با آگاهی از اهداف، ماموریت و فعالیت ها باید ابتدا تاسیسات و امکانات موجود در مدرسه و سپس فضاهای تفریحی اطراف مدرسه مثل پارک، کوه و امثال آن را شناسایی کرد. در مجموع تاسیسات و اماکن موسسات آموزشی مختلف، متفاوتند و لذا نکته مهم، برنامه ریزی و جذب آگاهانه شرکت کنندگان براساس خلاقیت مدیر تربیت بدنی است. مدیر خلاق تربیت بدنی می تواند با توجه به بازی ها از انواع فضاهای داخل یا خارج موسسات یا فضاهای جایگزین استفاده کند برای مثال سالن های ورزش اطراف، پارک ها، کلاس ها، کوه ها و...). برای این منظور باید این فرصت ها را بررسی و شناسائی کرد.
- در رابطه با تجهیزات هم، باید با موجودی ها کار کرد و ناامید نشد. با خلاقیت می توان از ابزارها و تجهیزات جایگزین استفاده کرد. گاهی می توان از خود دانشجو کمک گرفت. وقتی منابع و تجهیزات موجود و جایگزین شناسائی شد، باید مواردی چون: سلسله مراتب سازمانی کارکنان و شرکت کنندگان، بهترین زمان برگزاری، نحوه ثبت نام، محل برگزاری و... را براساس ماموریت تعیین کرد. باید مشخص نمود که چه رویدادی را می توان برگزار کرد.
- باید در برنامه به مناسبترین زمان برای در دسترس بودن دانشجویان توجه داشت.
- ثبت نام برای فوق برنامه ها روش های مختلفی دارد که با توجه به جذب حداکثر شرکت کننده، سادگی، سطح مهارت ها و... شکل می گیرد. شرکت آزاد یا آزادبودن ثبت نام برای عموم، ساده ترین روش است که به کار می رود و برنامه براساس تعداد شرکت کنندگان اصلاح یا تغییر می یابد. مزایای آن اختیاری بودن و عیب آن تعداد زیاد و کم شدن فرصت ها برای همه در فعالیت هاست. در شکل دیگری می توان ثبت خانه ای برای یک تیم داشت، یعنی

⁸ Intramural

هرکسی که ثبت نام می کند شما او را در خانه خالی یکی از تیم ها جای می دهید. و در شکل دیگر افراد به صورت تیمی ثبت نام می کنند.

یکی از راه های هدایت موثر نیروهای انسانی در راستای اهداف، سازماندهی موثر آنهاست. برای این منظور، مدیر باید، وظایف و مسئولیت های فردی را تدوین و نمودار تشکیلاتی را رسم نماید. در کنار این موارد تبلیغات برای فوق برنامه بسیار مهم است. بهترین برنامه، کارکنان و امکانات، بدون اطلاع دیگران، بی فایده است. تبلیغ هر فعالیتی است که منجر به بالا رفتن آگاهی عموم از فوق برنامه شود. تبلیغ جزئی از ترویج یا رونق دادن به برنامه یا امورات. ترویج شامل استفاده از وب سایت ها، بوردها، بولتن ها، پوسترها، مراسم ویژه، تقویم ها و امثال آن است که سه کارکرد دارد؛ ۱. ایجاد آگاهی ۲. اطلاع رسانی ۳. پاسخ به سئوالات. برای ترویج فوق برنامه باید به شرح جزئیات توجه داشت مثل این که داوطلبان چگونه میتوانند شرکت کنند؟ به کدامیروند؟ و چه کار می کنند؟ در کنار این مساله باید با اطلاع از نیازها و تمایلات با جاذبه های بصری نسبت به جذب آنها به فوق برنامه اقدام نمود.

مفهوم اردو

اقامت در طبیعت و بهره بردن از مزایای خدادادی، با فواید بیشماری همراه است. امروزه در بسیاری از کشورهای جهان بهره برداری از طبیعت با اقامت برای مدتی هر چند کوتاه در دل خلقت زیبای خداوند، امری ضروری و لازم شده است. اقامت در طبیعت در کشورهای غربی به عنوان کمپینگ شناخته شده است. اما در کشور ما این واژه چندان مصطلح نیست و تنها واژه ای که برای اقامت در طبیعت و استوار چادر و سرپناه و بهره بردن از موجودی های طبیعی به کار می رود، کلمه " اردو " است.

طبق تعارف ارائه شده در منابع کتابخانه ای، «اردو» مسافرتی است دسته جمعی با هدفی معین و مشخص همچون کسب دانایی، توانایی، سازگاری اجتماعی و تفریح. «اردو» فعالیتی سازمان یافته، نظام مند و هدفمند است که به صورت گروهی با برنامه های معین، تحت نظارت و هدف مدیریت بدنی در محیطی خارج از محدوده فعالیت های روزمره برگزاری می گردد. گرایش غالب اردو آموزشی است. البته در فضایی کاملاً متنوع، مساعد، بانشاط و با هدف تربیت و سازندگی.

از نظر معنای لغوی نیز آمده است که «اردو» واژه ای است عربی و به معنای «لشکرگاه» به کار می رود. فرهنگ عامی واژه «اردو» را چرین معنا کرده است: «اردو» محل تجمع افراد برای تمرین و تفریح است، همچنین به محلی که ورزشکاران پیشاهنگان گرد هم آیند نیز اطلاق می شود.

همچنین در آیین نامه اردوهای دانشجویی آمده است که " اردوی دانشجویی مسافرت های گروهی درون و برون شهری جمعی از دانشجویان می باشد که با یا بدون استفاده از امکانات دانشگاه بصورت مشترک (دختران و پسران) و یا مجزا در زمینه های سیاحتی، زیارتی، و یا علمی برگزار می گردد ".

گاهی برنامه های ورزشی برای آماده سازی ورزشکاران به منظور خاصی مثل شرکت در یک رویداد ورزشی را نیز اردو می نامند.

از تعاریف فوق و نیز مراجعه به منابع مختلف چنین بر می آید که هدف از برگزاری اردو کسب اهداف آموزشی و تربیتی نظیر افزایش روحیه تعاون و مشارکت جوئی، گسترش خلاقیت های علمی، هنری، ورزشی و کشف استعداد های نهفته، آشنایی با معارف و مفاهیم اخلاقی و آداب اسلامی، آشنایی با فعالیت های گروهی و تقویت روحیه نظم پذیری اجتماعی و همزیستی، ایجاد حس رقابت توأم با رفاقت و اهداف مشابه دیگر می باشد.

در حالی که کمپینگ نه تنها فعالیت های گروهی را در بر می گیرد و اهداف فوق را نیز پوشش می دهد بلکه اقامت های فردی و یا خانوادگی و گروه دوستان و آشنایان و سایر جمع های مشابه را نیز در بر می گیرد و هدف از

برگزاری کمپینگ فقط اهداف آموزشی و پرورشی نیست بلکه اهداف تفریحی، نشاط روحی، افزایش ارتباط روحانی انسان با طبیعت، آشنایی با مظاهر طبیعی، کسب آرامش ... و گذران ساعات خوشی همراه با وابستگان می باشد. در منابع مختلف خارجی کمپینگ این طور تعریف می شود:

کمپینگ یک فعالیت تفریحی در محیط طبیعی است که در اوایل قرن بیستم معروف شد. شرکت کنندگان در این فعالیت که به نام کمپر معروفند، فضای شهر، خانه و مظاهر مدنیت را رها کرده و از حضور در طبیعت برای یک یا چند شب لذت می برند. معمولاً اقامت آنها در یک کمپ، که ممکن است چادر و کابین هایی نیز داشته باشد، صورت می گیرد. کمپینگ ممکن است با چادر و سرپناه و یا بدون آنها همراه باشد. کمپینگ شامل یک رشته فعالیت های مختلف است. نظیر شنا، ماهیگیری، کوهپیمایی، کوهنوردی، قایق سواری و ... برخی از افراد تمایل به برگزاری کمپینگ های گروهی دارند که در آن افرادی با علایق مشترک دور هم جمع شده و اقدام به برگزاری کمپینگ های ماهانه، سالانه و ... را می نمایند و به این ترتیب ارتباطات اجتماعی بین افراد تقویت می گردد. اقدام به کمپینگ در آمریکا و بسیاری از کشورهای جهان تابع محدودیتهای سنی است. مثلاً در بعضی ایالات آمریکا جوانان زیر ۲۱ سال مجاز به کمپینگ نیستند، مگر آنکه خانواده همراه آنها باشد و یا از مقامات دولتی مجوز داشته باشند.

در کشورهای مختلف از جمله انگلیس سازمان های بزرگی هستند که برای مجهز نمودن افراد در برگزاری این نوع کمپ ها فعالیت می کنند و به نام هایی چون باشگاه کاراوان و یا باشگاه کمپینگ و کاراوان معروفند. کمپینگ یا اردو یکی از فعالیتهای تفریحی است که می تواند به شکل گروهی یا فردی برگزار شود. یک کمپ می تواند در اعماق یک جنگل و در کنار یک نهر یا رودخانه باشد. شما می توانید با صدای آواز پرندگان بیدار شوید، طلوع خورشید را بنگرید، صبح زود به ماهیگیری بروید، در دل طبیعت راه پیمایی کنید، در آرامش به مطالعه کتاب بپردازید، غروب خورشید را تماشا کنید، دور آتش بنشینید و به تماشای نورافشانی ستارگان بپردازید و بعد با بدنی خسته به رختخواب بروید و خواب راحتی داشته باشید.

بسیاری از پارکهای تفریحی برای چادر زدن و کمپینگ شما شرایط مناسبی دارند. معمولاً دارای استخر، محلی برای پخت غذا، سبزیجات و سوخت، محل بازی کودکان و بزرگسالان هستند.

روشهای زیادی برای انجام کمپینگ وجود دارد. در اینجا به چند روش اشاره می شود:

- بعضی افراد دوست دارند به کوهپیمایی و راهپیمایی بروند و با آنچه در کوله پشتی خود دارند زمان را بگذرانند.
- گردشگری با دوچرخه و موتورسیکلت روش دیگری برای اقدام به کمپینگ است.
- قایقرانی در طول رودخانه و همراه داشتن لوازم مورد نیاز برای گذران چند روزی در طبیعت نیز روشی است که بسیاری به آن علاقمندند.
- بسیاری از مردم دوست دارند با اتومبیلهای شخصی به کمپینگ بروند و با خود چادرهای یک اتاقه تا چند اتاقه و سایر لوازم مورد نیاز را به همراه بردارند.
- تریلر، کاراوان و وسایل نقلیه کمپی گزینه های دیگری است که برای آن دسته از افرادی که علاقه ای به ماندن در چادر ندارند، مناسب است.

انتخاب هر یک از روشهای فوق یا سایر روشهایی که در اینجا مطرح نشده است، بستگی به علاقه و توان مالی افراد دارد. ولی به هر حال اقدام به کمپینگ باید با توجه به شرایط مناسب و وضعیت مالی شما و راحتی خانواده و گروه همراه انجام شود.

انتخاب محل کمپینگ یا اردو

نخستین گام تصمیمی گیری درباره انتخاب محل، زمان و مدت اردو است. وقتی به پاسخ این سؤالات مشخص شد باید درباره محل اردو به جمع آوری اطلاعات پرداخت.

برای کسب اطلاعات بیشتر می توان با پارک مورد نظر یا مراکز گردشگری تماس گرفت و یا از طریق اینترنت به جمع آوری اطلاعات لازم در مورد محل مورد نظر پرداخت. این اطلاعات می تواند شامل موارد زیر باشد :

آیا مراکز امداد رسانی در نزدیکی محل مورد نظر وجود دارد؟ شرایط آب و هوایی و وضعیت جاده ها چگونه است؟ آیا هیچ فروشگاه یا در نزدیکی محل وجود دارد؟ آیا می توان سوخت کافی تهیه کرد؟ خدمات موبایل و تلفن به چه شکلی است؟ آیا امکان ماهیگیری در محل وجود دارد؟

چنانچه تمایل دارید که در داخل کمپ های دارای مجوز قانونی و مجهز اقامت کنید باید بدانید که در بعضی از کمپ ها برای زدن چادر یا استفاده از فضای کمپ مجبور به پرداخت هزینه هستید. گاهی فضای کمپ خصوصا در روزهای تعطیل به شدت شلوغ و پر ازدحام است و ممکن است اقامت شما را در کمپ با مشکل همراه سازد.

نیازهای اولیه از جمله توالت، حمام و آب تمیز باید حتما در کمپ وجود داشته باشد. در بعضی از کمپ ها علاوه بر موارد فوق امکانات تفریحی بیشتری مثل سینما یا تئاتر نیز وجود دارد. آگاهی از تجهیزات و وسایل موجود در کمپ بسیار مهم است. برای مثال اگر زمانی تمایل به پختن غذا نداشته باشید باید از وجود رستوران یا کافی شاپ در داخل کمپ مطمئن باشید.

بسیاری از کمپ ها قوانین خاصی در مورد روشن کردن آتش، حیوانات اهلی، کودکان و میزان سر و صدا دارند. پس تأکید می شود که قبل از انتخاب کمپ در مورد قوانین و شرایط آن آگاهی لازم کسب کنید.

برای حضور در اردو باید به نکات مهمی توجه داشت:

- ۱- در موقع راهپیمایی از مسیر اصلی خارج نشوید و میانه نزنید.
- ۲- چادر زدن در فاصله بیش از ۱۵ متری دورتر از ساحل هر برکه یا رودخانه.
- ۳- بسته بندی و جمع آوری وسایل، لوازم شخصی و مواد غذایی. لوازم مختلف و مواد غذایی را در محل خاص خود قرار دهید و به آنها نظم دهید تا به این ترتیب از ریخت و پاش آنها و تولید زباله جلوگیری کنید.
- ۴- اگر می خواهید آتش روشن کنید از اجاق های موجود یا اجاق هایی که افراد قبل از شما درست کرده اند، استفاده کنید.
- ۵- از بریدن شاخه درختان و کندن خندق به دور چادر خود داری کنید و قبل از ترک محل تمام علائم حضور خود را در آن محل از بین ببرید.
- ۶- هیچ وقت دستها یا ظروف خود را در داخل برکه یا نهر نشویید. تمام شستشوها باید دور از هر نوع منبع و سرچشمه آب صورت گیرد.
- ۷- گودالی به عمق ۱۰ تا ۱۵ سانتی متر حفر کنید و بعد از اجابت مزاج، روی آن را با خاک بپوشانید. یادتان باشد که این گودال باید از محل چادر دور باشد.
- ۸- از آشامیدن آب طبیعی بدون جوشاندن آن اجتناب کنید.

انواع گزینه های کمپینگ یا اردو

برای بعضی افراد رفتن به طبیعت به معنای فضای شلوغ و پرهیاهو با تعدادی چادر یا " کاراوانها و وسایل نقلیه کمی " به همراه کباب پزهای فراوان است. برای گروهی دیگر، به معنای روزهایی است که فرد در طبیعت و دور از شلوغی و ازدحام دیوانه کننده جامعه می گذراند. برای بسیاری نیز مفهومی بینابین دارد و عبارت از اقامت در

یک پارک، کناره رودخانه یا یک کلبه کوچک و دورافتاده است. در زیر به اختصار توضیحاتی راجع به انواع شکل‌های کمپینگ ارائه می‌شود:

۱ - **کمپینگ در وسایط نقلیه**: بسیاری از کمپ‌های مجهز و مدرن دارای اتاق‌های اجاره‌ای با دوش آب گرم، امکانات رختشویی، میزهای پیک نیک، چادر، سطل‌های زباله و خروجی‌های الکتریکی موجود در فضای چادرها هستند.

۲ - **کمپینگ با کوله پشتی**: بستن کوله خصوصاً اگر با کوله چینی مناسب و سبکی همراه باشد، موجب می‌شود تا فرد در هنگام حمل آن احساس آسودگی نماید و مجبور به تحمل وزن سنگین نباشد. برای کم کردن وزن لوازم مورد نیاز که باید آن را حمل کنید، می‌توانید از ستون‌های چادر تیتانیوم، نورافکن (دیو دی) چراغ قوه و کیسه خواب‌هایی که تا اندازه‌های جیبی تا می‌شوند، استفاده کنید. در گذشته چادرهایی که در کوله‌پشتی قرار می‌گرفت، بس‌یار خشن و سنگین بود. اکنون با پیدایش چادرهای بسیار سبک، ضد آب و مقاوم در برابر پارگی می‌توانید چادری داشته باشید که به ندرت بیش از ۱ تا یک ونیم کیلوگرم وزن دارند.

۳ - **کمپینگ با قایق**: کمپینگ کانو و کایاک، نوع تجملی از کمپینگ در فضای آزاد هستند. قایق‌ها به راحتی می‌توانند شما و دوستان و تمام ابزار و اوقاتان را از میان دریاچه به محل کمپ مورد علاقه تان در جنگل عبور دهند. پارو زدن و تغییر مسیر آنها به کناره‌های ساحل ساده است و به شما قابلیت دسترسی به کمپ‌های جزیره‌ای همچنین سواحل اصلی دست نخورده و خلیج‌هایی که از طریق جاده قابل دسترسی نیستند، را می‌دهد.

۴ - **کمپینگ با دوچرخه**: کمپینگ با دوچرخه با لذت‌ها و چالش‌های دیگری همراه است. کمپ‌های دوچرخه سوار می‌توانند وسایل و لوازم بیشتری نسبت به افرادی که فقط با کوله پشتی به کمپینگ می‌روند، حمل کنند. اگر دوچرخه سواری هستید که توقف‌های شبانه دارید، باید آپاروتیوب و تایرهای یدک با خود حمل کنید. عدم آمادگی در این مورد می‌تواند به این معنی باشد که یک شب کنار جاده چادر بزنید. افرادی که با دوچرخه به کمپ می‌روند، توجه ویژه‌ای به لباس و تجهیزات خود مبذول می‌دارند. ابزار ایمنی برای دوچرخه سواران بسیار حائز اهمیت است.

۵ - **کلبه‌ها و خیمه‌ها**: اقامت در یک بنای محکم مثل کلبه، خیمه دایره‌ای شکل یا خانه درختی نوع دیگری از کمپینگ است که بسیاری علاقمند به انجام آن هستند. بیش از هزاروپانصد کلبه‌ی عمومی در سرزمین‌های ایالتی و فدرال آمریکا پراکنده شده‌اند. در کشور ما نیز در تعدادی از شهرها فضای خاصی با کلبه‌های متعدد ساخته شده است که به منظور کمپینگ عمومی اجاره داده می‌شود.

ایمنی و کمک‌های اولیه در اردو

توجه به ایمنی و کمک‌های اولیه در کمپینگ اهمیت زیادی دارد و این امری طبیعی است که افراد قبل از اقدام به کمپینگ نگران اتفاقاتی باشند که منجر به شکستگی‌های استخوان، کهیرهای ناشی از گیاهان سمی، ریش‌مار یا بیماری‌های حاصل از آب آلوده می‌شوند. توجه داشته باشید که چند دقیقه تعلیم و آماده‌سازی می‌تواند سلامت و ایمنی را تضمین کند.

بیشتر مشکلات کمپینگ تفاوتی با آنچه که ممکن است در زندگی روزمره با آن مواجه شوید ندارد، مثلاً ممکن است یکی از اعضای خانواده روی یک شاخه شکسته برود و رباط قوزک پایش کشیده شود، دوستی دستش را روی یک میله داغ یا کباب پز می‌گذارد و می‌سوزد، در موقع بریدن هندوانه، شست دستتان را می‌بری. اگر می‌توانید از پس هر کدام از این مشکلات بر بیایید، پس می‌توانید مشکلات مشابه را نیز در کمپ حل کنید.

در زمینه اصول کمکهای اولیه آموزش ببیند یک جعبه کمک های اولیه ی پر و پیمان با خود بیاورید. برای درمان بریدگی و پارگی، نیش زنبور یا واکنش های آلرژیک آماده باشید (اگر برای ورود به عمق طبیعت وحشی که چندین مایل با نزدیکترین درمانگاه اورژانس فاصله دارد، برنامه دارید، گذراندن واحد کمک های اولیه با سازمانی همچون صلیب سرخ را در نظر داشته باشید). حتی اگر واحد درسی کمک های اولیه را نگذرانده اید، بسیاری از جعبه های بسته بندی شده وجود دارند که شامل یک کتاب کمک های اولیه با دستورات گام به گام برای کمک به شما در زمان بروز آسیب های جزئی می باشد. اگر ترجیح می دهید جعبه کمک های اولیه خودتان را جمع آوری کنید، اقلام زیر را در نظر داشته باشید:

- دستکش یک بار مصرف
- چاقوی تیز / چاقوی جراحی
- انبرک
- قیچی
- ید^۹
- باند چسبدار
- گاز
- نوار طبی ضد آب
- تامپون مخصوص تاول
- آنتی بیوتیک موضعی
- قرص ضد اسهال
- مسکن
- قرص و کرم آنتی هیستامین
- اپی پن^{۱۰}

^۹ ید در جعبه کمکهای اولیه به سه شکل مورد استفاده قرار می گیرد: تئوری، محلول ید دار گویول و پویدون آیوداین یا همان بتادین که نوع آخر از همه مناسب تر است.

^{۱۰} اپی پن وسیله ای تزریقی کننده شپیه خودکار است برای موقعیتهای اضطراری که یک دوز آدرنالین را به ماهیچه ای که درست زیر پوست است تزریق می کند.

دستورالعمل اجرایی « مراکز تندرستی و مشاوره ورزشی »

ارزیابی ساختار بدنی

هدف: ارزیابی، تشخیص و مشاوره در خصوص ساختار قامتی و اسکلتی (ناهنجاری اسکلتی - عضلانی) بر مبنای غربالگری عمومی است. (اساس این غربالگری بر اساس آزمون نیویورک می باشد).

آزمون نیویورک یک آزمون کیفی است اما با توجه به توضیحات ارائه شده تلاش شده تا بصورت کمی تبیین شود. با توجه به اینکه اساس آن کیفی است تقاضا می شود در صورت تشخیص هر گونه ناهنجاری لازم است برای ارزیابی و تشخیص دقیق از روش های کمی مانند خط کش منعطف، اسپاینال موس و یا از سایر روش های کمی استفاده شود و یا برای ارزیابی دقیق تر و اقدامات درمانی، فرد را جهت مراجعه به پزشک ارتوپد راهنمایی نمائیم.

غربالگری عمومی:

وسایل مورد نیاز: برای انجام مرحله غربالگری نیاز به صفحه شطرنجی می باشد

صفحه شطرنجی عبارتست از یک چهارچوب مستطیل شکل که بر روی دو پایه به صورت ایستا و قائم قرار گرفته و از یک شبکه توری مانند (توسط نخه‌ای سیمی - نایلونی - ابریشمی) با مربع های ۵ سانتی متری تشکیل شده است. خط عمودی مرکزی به عنوان خط شاقولی دارای رنگ متفاوت از سایر خطوط افقی و عمودی است. این چهارچوب دارای ابعاد

۲۱۰ × ۱۲۰ سانتیمتر و یا ۲۰۰ × ۱۰۰ سانتیمتر است.

نحوه استقرار صفحه شطرنجی:

صفحه شطرنجی در یک سطح صاف و ثابت قرار می گیرد و برای استفاده از آن لازم است محل استقرار ارزیابی شونده در فاصله ۴۵ سانتی از پشت صفحه شطرنجی در راستای خط ثقل با رنگ یا گچ با علامت (+) مشخص شود و جمع آوری اطلاعات به صورت بصری می باشد و کیفی است.

وضعیت آزمونگر:

برای ارزیابی باید آزمونگر در حالت ایستاده و حدود ۳ الی ۴ متری از صفحه شطرنجی در راستای خط ثقل صفحه قرار گیرد.

وضعیت آزمودنی:

آزمودنی در حالت ایستاده با پاهای باز به عرض ۴۰ سانتی متر، بطوری که وزن بدن به طور مساوی روی پاهای بدون وجود هر گونه انقباض غیر طبیعی تقسیم شده و روی نقطه استقرار (+) می ایستد جهت اینکه هر چه بیشتر مسائل زائد از قبیل انقباضات غیر ارادی را حذف نماییم از آنان سوالات دیگری می پرسیم تا از تمرکز آنان بر روی آن وضعیت های غیر طبیعی جلوگیری نماییم. آزمودنی تحت نظر آزمونگر در سه حالت قدامی، طرفی و خلفی مورد ارزیابی قرار می گیرد.

شرایط عمومی جهت ارزیابی:

- ۱ - آزمودنی با حداقل لباس و با استفاده از لباس نازک (برای خانم ها استفاده از تاپ های چسبیده به بدن و یا روپوشی که قسمت عقبی آن باز باشد) توصیه می شود.
- ۲ - آزمودنی باید بدون کفش و جوراب و با پاهای برهنه و بر روی یک سطح تمیز قرار گیرد.
- ۳ - به آزمودنی توصیه می شود که بدون حرکت بدن و اعضاء به رو به رو نگاه کند.
- ۴ - انجام آزمون در حالت خستگی آزمون شونده مجاز نیست.
- ۵ - آزمونگر بایستی شئونات اخلاقی و حقوق افراد را رعایت کند.

مراحل آماده سازی:

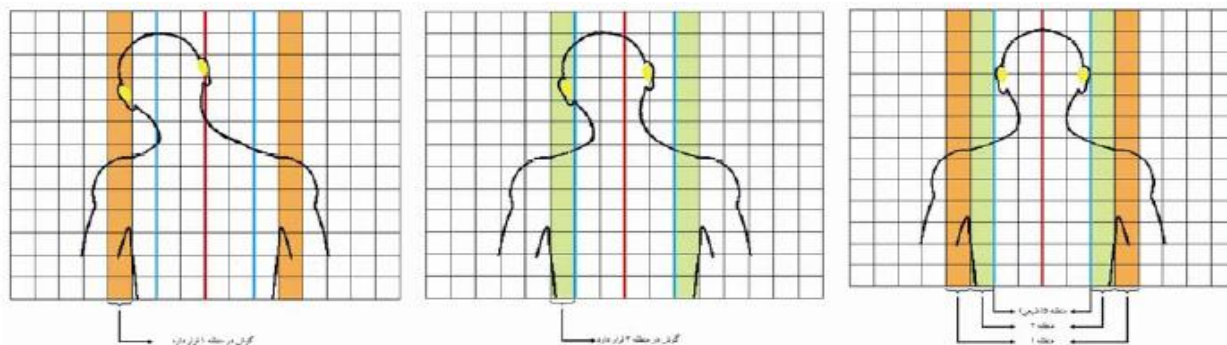
- ۱ - تعیین زمان و مکان ارزیابی (برگه حضور).

- ۲ - حضور آزمودنی و تکمیل فرم مربوطه جهت تشکیل پرونده.
 - ۳ - آماده شدن آزمودنی (تعویض لباس).
 - ۴ - مشخص کردن نقاط سطحی آناتومیکی بر روی بدن آزمودنی.
 - ۵ - جمع نمودن موها در بالای سر برای خانم ها.
- نقاط شاخص برای ارزیابی از نمای قدامی**
- لاله گوش ها: انتهای تحتانی گوش با ماژیک در دو طرف سر، علامت گذاری می شود.
 - زائده آخرمی یا اکریون: روی نقاط برجسته شانه در دو طرف علامت گذاشته می شود.
 - نوک پستان ها در (آقایان) - ترقوه در (خانم ها)
 - خارقدامی- فوقانی لگن (ASIS): دو برآمدگی در قسمت قدامی لگن را با انگشتان شست که کاملاً مشخص است، پیدا کرده و علامت گذاری می شود.
 - کشکک: آزمودنی در حالت ایستاده، پاها رو به جلو و جفت قرار می گیرد. با لمس کشکک لبه فوقانی و مرکز کشکک در هر دو پا علامت گذاری می شود.
- نقاط شاخص برای ارزیابی از نمای خلفی:**
- مهره هفتم گردنی: از آزمودنی خواسته می شود که سر را پایین خم کند. برجسته ترین نقطه در انتهای تحتانی گردن مشخص می گردد. برای جلوگیری از اشتباه در تعیین مهره هفتم، در صورتیکه دو برآمدگی وجود داشت، بعد از گذاشتن انگشت سبابه و اشاره خود روی دو برآمدگی، از آزمودنی خواسته می شود به آرامی گردن را به حالت صاف در بیاورد، در این حالت مهره برجسته ششم گردنی به داخل فرو می رود و مهره هفتم گردنی باقی می ماند.
 - مهره سوم پشتی: با پیدا کردن مهره هفتم گردنی، مهره های اول و دوم و سوم پشتی با لمس پیدا و علامت گذاری می شود (روش دوم: خط واصل بین خار کتف ها از روی مهره سوم پشتی عبور می کند).
 - مهره هفتم پشتی: پیدا کردن زاویه تحتانی کتف ها و اتصال خط فرضی بین آنها که از روی مهره هفتم پشتی عبور می کند.
 - مهره دوازدهم پشتی: آزمودنی بر روی میز خم می شود. آزمونگر در پشت وی قرار گرفته و دست های خود را در دو طرف زیر دنده های دوازدهم قرار داده و به طور همزمان لبه دنده ها را به سمت بالا و داخل با انگشت شست لمس می کند، در محلی که نوک انگشتان شست به هم برسند، زائده خاری مهره دوازدهم پشتی قرار دارد.
 - مهره چهارم کمری: محل اتصال بلندترین خط واصل بین بالاترین نقاط تاج خاصره.
 - مهره دوم خاجی: در ناحیه تحتانی کمر، دو فرو رفتگی (خار خلفی فوقانی لگن PSIS) در دو طرف کمر دیده می شود که خط واصل بین آن دو از زائده مهره دوم خاجی عبور می کند.
- علامت گذاری مهره های ستون فقرات:**
- با خم شدن آزمودنی به جلو، حد فاصل بین مهره های هفتم گردنی، سوم، هفتم و دوازدهم پشتی، چهارم کمری تا دوم خاجی علامت گذاری با ماژیک علامت گذاری انجام می شود.
- تفسیر اعداد در جدول ثبت نتایج**
- در جدول ثبت نتایج ارزیابی منظور از اعداد ۱ و ۲ و ۳ به ترتیب زیر است:
- منظور از گزینه ۵ اندام های بدن مطابق با استاندارد در راستای خط فرضی قرار گیرند.
- منظور از گزینه ۳ انحراف حداقلی از راستای خط فرضی است که جهت کمی کردن آن مربع های صفحه شطرنجی را ملاک قرار داده در اینجا منظور انحراف به میزان کمتر از یک مربع از راستای خط فرضی است.

منظور از گزینه ۱ انحراف حداکثری از راستای خط فرضی که جهت کمی کردن آن مربع های صفحه شطرنجی را ملاک قرار داده و در اینجا منظور انحراف به میزان بیش از یک مربع از راستای خط فرضی است. لطفاً به مثال زیر توجه فرمائید:

ارزیابی ناحیه سر و گردن از نمای خلفی یا قدامی

- گزینه ۵: خط فرضی از وسط سر و روی مهره های گردن عبور کند.
گزینه ۳: سر در راستای خط فرضی قرار نگیرد (کمی به چپ یا راست انحراف داشته باشد).
گزینه ۱: سر از خط فرضی دور شده باشد.



گزینه ۱

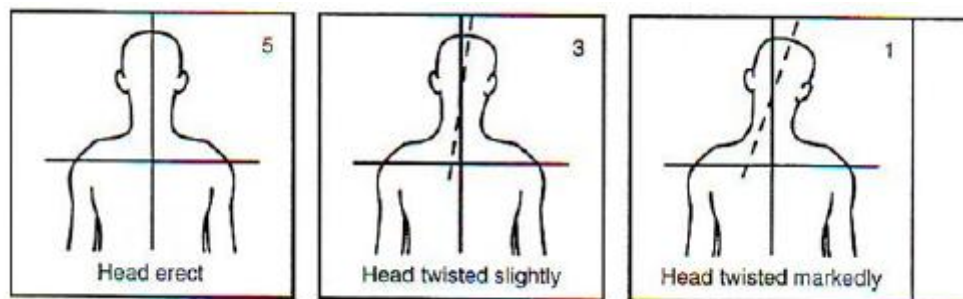
گزینه ۳

گزینه ۵

وضعیت های ارزیابی

۱- وضعیت قرار گیری سر و گردن

نمای ارزیابی: از قسمت قدامی یا خلفی



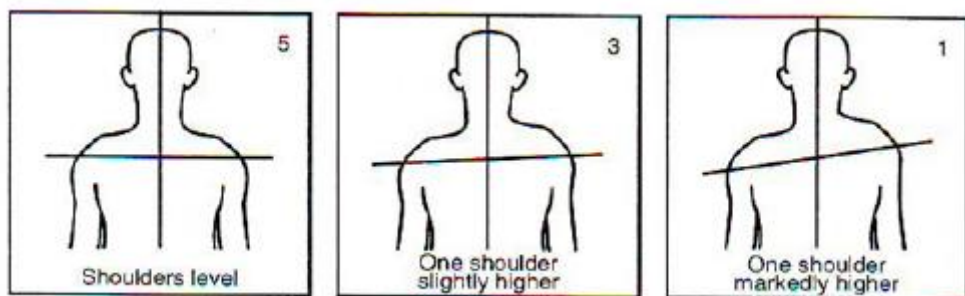
گزینه ۵: سر در راستای صاف قرار دارد و خط از وسط سر و روی مهره های گردن عبور کند و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: سر مختصری به چپ یا راست انحراف دارد.

گزینه ۱: سر کاملاً به طرفین (چپ یا راست) انحراف دارد و فرد دارای ناهنجاری کج گردنی است

۲- وضعیت قرار گیری شانه ها

نمای ارزیابی: از پشت



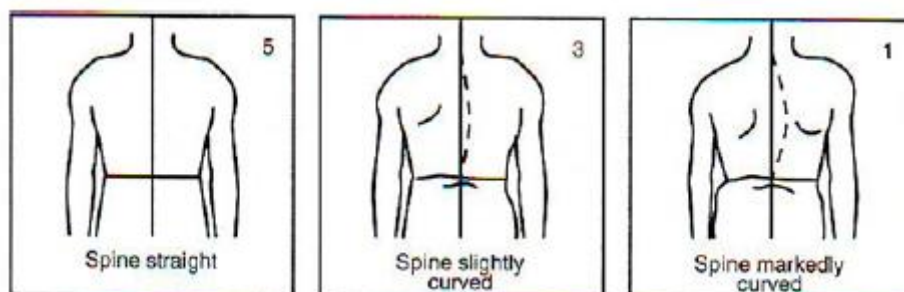
گزینه ۵: خط فرضی عرضی در راستای زوایا اکرومی چپ و راست قرار دارد و شانه ها در یک راستا قرار دارند و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: یکی از شانه ها (چپ یا راست) مختصری از دیگری بالاتر است.

گزینه ۱: یکی از شانه ها به طور مشخص از دیگری بالاتر است و فرد دارای ناهنجاری شانه نابرابر است.

۳- وضعیت قرار گیری ستون فقرات:

نمای ارزیابی: از پشت



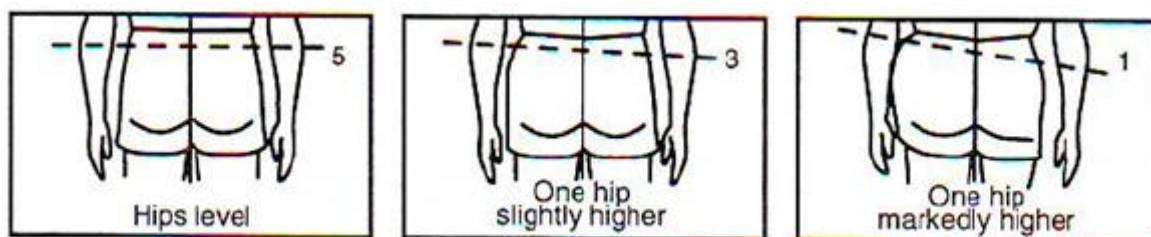
گزینه ۵: ستون مهره ها در راستای خط صاف قرار دارند و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: ستون مهره ها مختصری به طرفین (چپ یا راست) انحراف دارند.

گزینه ۱: ستون مهره ها به طور مشخص به طرفین (چپ یا راست) انحراف دارند و فرد دارای ناهنجاری اسکولیوز است.

۴- وضعیت قرار گیری لگن ها

نمای ارزیابی: از پشت



گزینه ۵: هر دو لگن بر مبنای تاج خاصه ها در یک راستا و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: یکی از لگن ها (چپ یا راست) مختصری بالاتر از دیگری قرار دارد.

گزینه ۱: یکی از لگن ها (چپ یا راست) به طور مشخص بالاتر از دیگری قرار دارد و فرد دارای ناهنجاری انحراف جانبی لگن می باشد.

۵- وضعیت قرارگیری پاها

نمای ارزیابی: از پشت



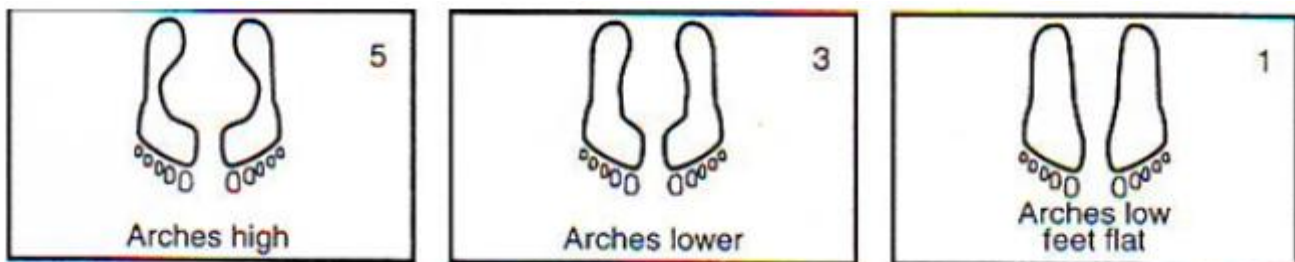
گزینه ۵: پاها به طور صاف و بدون هر گونه انحراف جانبی بوده و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: پاها مختصری دارای چرخش خارجی هستند

گزینه ۱: چرخش خارجی پاها کاملاً مشخص است و فرد دارای ناهنجاری چرخش خارجی پاها می باشد.

۶- وضعیت کف پاها

با استفاده از روش ثبت نقش پا یا جعبه آینه



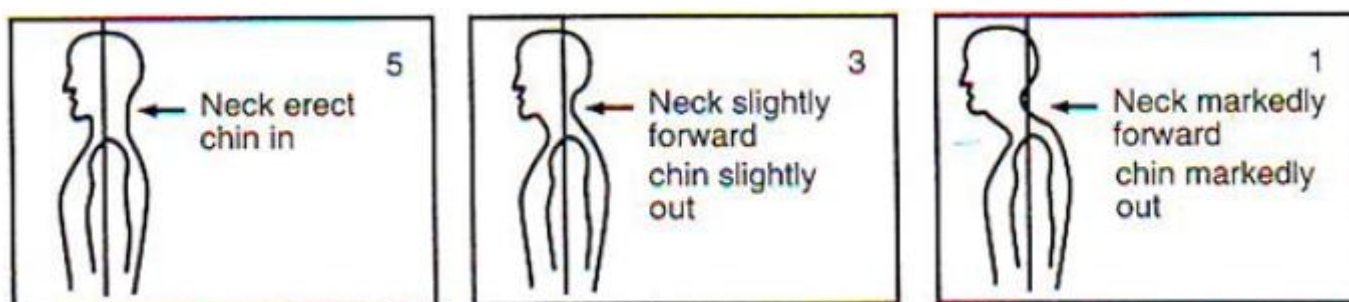
گزینه ۵: قوس کف پا معمولی است و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: قوس کف پا کم است

گزینه ۱: کف پا فاقد قوس است و فرد دارای ناهنجاری کف پای صاف می باشد.

۷- وضعیت قرارگیری سر

نمای ارزیابی: از پهلو



گزینه ۵: سر و گردن به طور صاف در راستای خط و فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.

گزینه ۳: گردن مختصری به سمت چانه تمایل دارد.

گزینه ۱: گردن به طور مشخص به سمت چانه تمایل دارد و فرد دارای ناهنجاری سر به جلو می باشد.

۸- وضعیت قفسه سینه

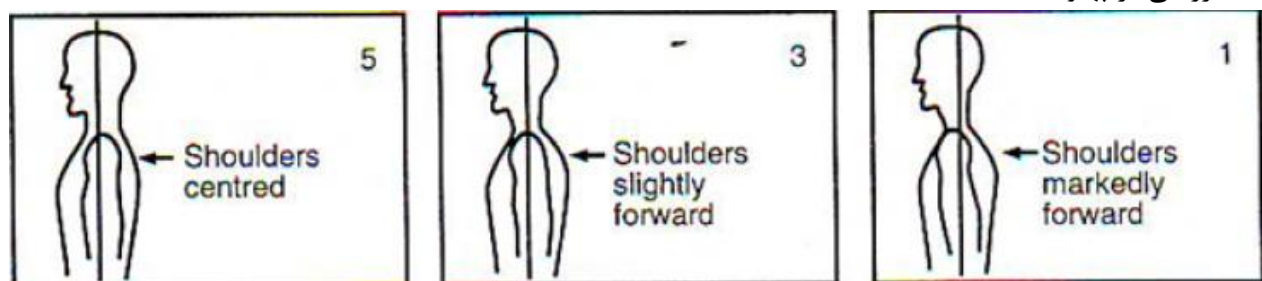
نمای ارزیابی: از پهلو



- گزینه ۵: قفسه سینه در وضعیت طبیعی قرار دارد و فرد فاقد هر گونه ناهنجاری می باشد.
گزینه ۳: قفسه سینه مختصری به داخل فرو رفته است.
گزینه ۱: قفسه سینه به داخل فرو رفته است و فرد دارای ناهنجاری قفسه سینه فرورفته است.

۹- وضعیت قرارگیری شانه ها

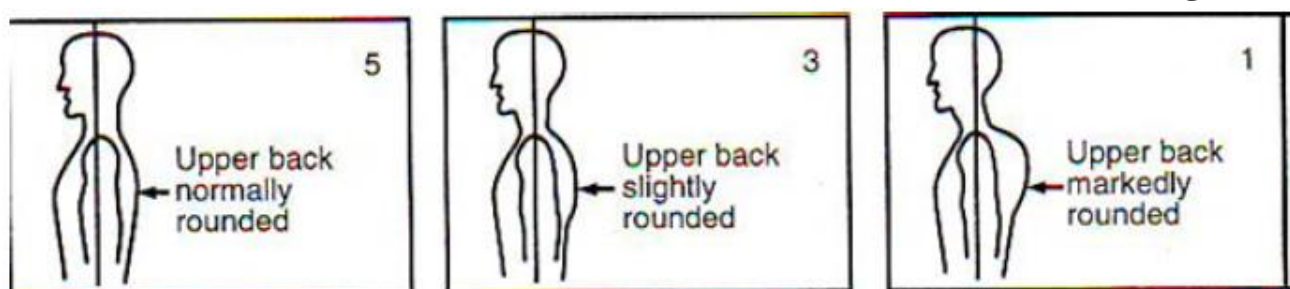
نمای ارزیابی: از پهلو



- گزینه ۵: وضعیت شانه ها نرمال است و فرد فاقد ناهنجاری ارزیابی می شود.
گزینه ۳: شانه ها مختصری به جلو چرخش دارند.
گزینه ۱: شانه ها به جلو چرخش دارند و فرد دارای ناهنجاری شانه گرد می باشد.

۱۰- وضعیت قفسه سینه پشتی

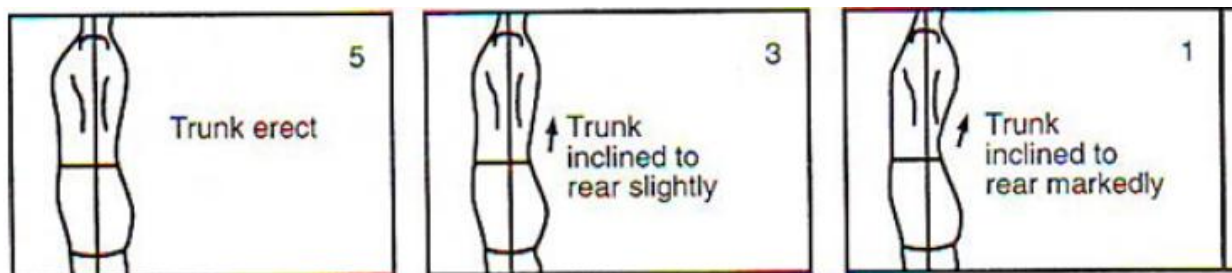
نمای ارزیابی: از پهلو



- گزینه ۵: بخش فوقانی پشت طبیعی است و فرد بدون هر گونه ناهنجاری ارزیابی می شود.
گزینه ۳: بخش فوقانی پشت توام با مقداری چرخش است.
گزینه ۱: بخش فوقانی پشت همراه به چرخش می باشد و فرد با کیفوز سینه ای ارزیابی می شود.

۱۱- وضعیت تنه

نمای ارزیابی: از پهلو



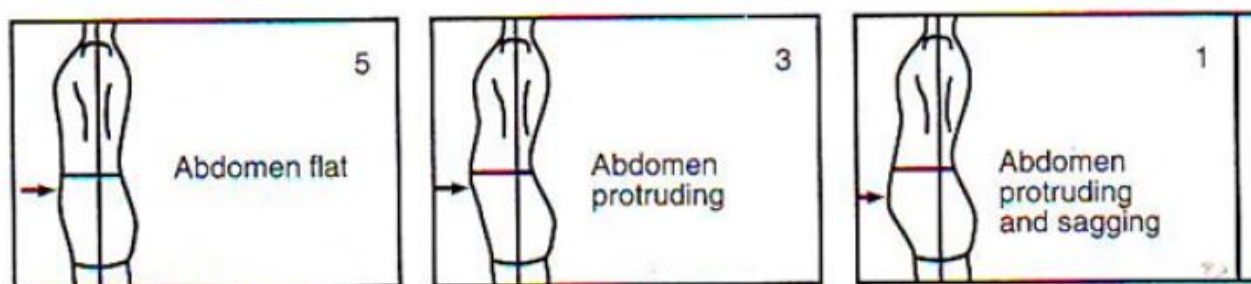
گزینه ۵: تنه در وضعیت نرمال ارزیابی می شود.

گزینه ۳: تنه مختصری به سمت عقب تمایل دارد.

گزینه ۱: تنه به سمت عقب تمایل دارد.

۱۲- وضعیت بخش شکمی

نمای ارزیابی: از پهلو



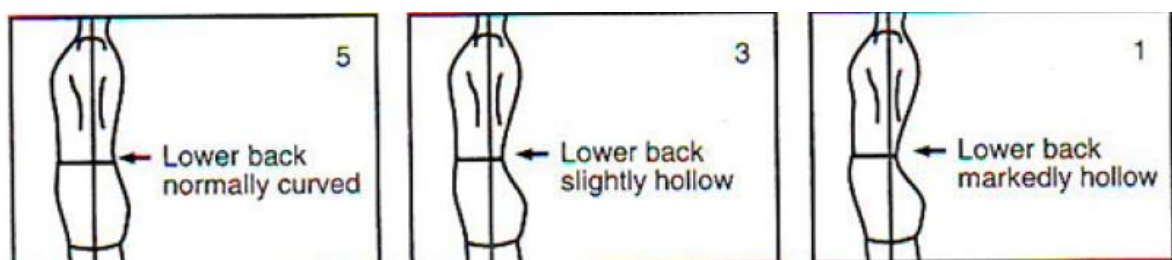
گزینه ۵: فرد دارای شکم صاف می باشد.

گزینه ۳: شکم فرد مختصری برآمده ارزیابی می شود

گزینه ۱: فرد کاملاً دارای شکم برآمده است

۱۳- وضعیت قوس کمری

نمای ارزیابی: از پهلو



گزینه ۵: قوس کمری طبیعی است و فرد فاقد هر گونه ناهنجاری ارزیابی می شود.

گزینه ۳: وضعیت قوس کمری مختصری بیش از حد طبیعی ارزیابی می شود.

گزینه ۱: قوس کمری فرد بیش از حد است و فرد دارای ناهنجاری لوردوز کمری است.

جدول ثبت نتایج ارزیابی ساختار قامتی – اسکلتی

ملاحظات	امتیاز	نتیجه ارزیابی			وضعیت های ارزیابی	
		ضعیف ۱	متوسط ۳	خوب ۵		
					۱. وضعیت قرارگیری سر و گردن	قدامی
					۲. وضعیت قرارگیری شانه ها ۳. وضعیت قرارگیری ستون فقرات ۴. وضعیت قرارگیری لگن ها ۵. وضعیت قرارگیری پاها ۶. وضعیت کف پاها ۷. وضعیت قرارگیری سر	خلفی
					۸. وضعیت قفسه سینه ۹. وضعیت قرارگیری شانه ها ۱۰. وضعیت قفسه سینه پشتی ۱۱. وضعیت تنه	پهلوی
					۱۲. وضعیت بخش شکمی	کف پا
					۱۳. وضعیت قوس کمری	زانو
		جمع امتیاز				

ارزیابی ترکیب بدنی

هدف: ارزیابی، تشخیص و مشاوره در خصوص شاخص های عمومی و اختصاصی ترکیب بدن از جمله شاخص های مرتبط با اضافه وزن و چاقی (اساس این ارزیابی روش تجزیه و تحلیل ترکیب بدن با استفاده از دستگاه Body composition Analyzer و روش مقاومت بیوالکتریکی می باشد).

وسایل مورد نیاز : برای انجام این ارزیابی یکی از انواع معتبر دستگاه های تجزیه و تحلیل ترکیب بدنی (Body composition Analyzer) لازم است.

روش مقاومت بیوالکتریک روش نسبتاً جدیدی برای ارزیابی ترکیب بدن به شمار می رود . مشخص شده است ارتباطی قوی بین مقاومت الکتریکی کل بدن و آب کل بدن (TBW) وجود دارد. نشان داده شده است که کل آب بدن و توده خالص بدن (LBM) رابطه ای قوی با نسبت مجذور قد به مقاومت دارد . اصل این روش مبتنی بر هدایت الکتریکی است. متکی بر این واقعیت است که وزن بدون چربی بدن با توجه به محتوی الکترولیت غنی تر آن، قابلیت هدایت خیلی بیشتری دارد تا چربی، در نتیجه، امکان ارتباط بین هدایت وزن بدون چربی را میسر می سازد.

روش ارزیابی ترکیب بدن با استفاده از روش مقاومت بیوالکتریک:

آزمون مقاومت بیوالکتریک با استفاده از دستگاه های تجزیه و تحلیل ترکیب بدن (Body composition Analyzer) روشی سریع، ایمن و غیر تهاجمی برای برآورد ترکیب بدن به شمار می رود. برای بهبود دقت در این آزمون، آزمودنی باید قبل از آزمون راهنماییهای زیر را رعایت کند:

۱. ۳۰ دقیقه قبل از آزمون، مthane را تخلیه (ادرار) کند.

۲. ۴۸ ساعت قبل از آزمون الکلی مصرف نکند.

۳. ۱۲ ساعت قبل از آزمون، فعالیت ورزشی نکند.

۴. ۴ ساعت قبل از آزمون، غذا یا مایعی نخورد.

رعایت موارد گفته شده ضروری هستند تا میزان آب بدن تغییر نکند.

وضعیت آزمونگر:

برای ارزیابی پس از ورود اطلاعات اولیه برای شروع تست، آزمونگر باید در حدود ۱ متری از دستگاه های تجزیه و تحلیل ترکیب بدن قرار گیرد.

وضعیت آزمودنی:

آزمودنی در حالت ایستاده و حداقل لباس (بدون جواب) با پاهای باز، بطوری که وزن بدن به طور مساوی روی پاها بدون وجود

هر گونه انقباض غیر طبیعی تقسیم شده و روی محل استقرار مشخص شده برای پنجه و پاشنه پا بر روی دستگاه می ایستد. جهت جلوگیری از سوگیری احتمالی نتایج، آزمودنی نباید هیچ گونه وسیله فلزی (ساعت، انگشتر، گردن بند و ...) و یا گوشی همراه در زمان تست به همراه خود داشته باشد. با شروع تست آزمودنی نباید حرکت یا جابجایی داشته باشد.

شرایط عمومی جهت ارزیابی:

۱. آزمودنی با حداقل لباس برای انجام آزمون حاضر شود.

۲. آزمودنی باید بدون کفش و جوراب و با پاهای برهنه و بر روی یک سطح تمیز قرار گیرد.

۳. به آزمودنی توصیه می شود که هنگام اجرای تست بدون حرکت بدن و اعضاء به رو به رو نگاه کند.

۴. آزمونگر بایستی شئون اخلاقی و حقوق افراد را رعایت کند.

مراحل آماده سازی:

۱. تعیین زمان و مکان ارزیابی (برگه حضور)

۲. حضور آزمودنی و تکمیل فرم مربوطه جهت تشکیل پرونده

۳. آماده شدن آزمودنی (تعویض لباس)

۴. اجرای تست و ثبت نتایج در پرونده

فرم ثبت نتایج ارزیابی ترکیب بدنی

نام و نام خانوادگی: سن: سال: قد: سانتیمتر:
رشته:

• ترکیب بدنی:

۱- وزن فعلی: کیلوگرم ۲- وزن استاندارد شما: کیلوگرم ۳- وزن چربی شما: کیلوگرم

توده خالص بدنی (LBM):

متغیر ترکیب بدن	مقدار	مناسب است	اضافه دارد	کمبود دارد
آب کل بدن (T.B.W)		☐	☐	☐
پروتئین		☐	☐	☐
مواد معدنی		☐	☐	☐
چربی بدن		☐	☐	☐

توضیح:

ارزیابی کنترل وزن:

متغیر ترکیب بدن	مقدار	زیر مقدار مطلوب	مناسب است	اضافه دارد
وزن (کیلوگرم)		☐	☐	☐
شاخص توده بدنی (BMI)		☐	☐	☐
درصد چربی بدن (P.B.F)		☐	☐	☐

تیپ بدنی شما:

چاق ☐ اضافه وزن ☐ استاندارد ☐ اضافه وزن عضلانی ☐ ورزشی ☐
زیر وزن ☐

تعادل اندامها: دست چپ و راست: مناسب ☐ نامناسب ☐

پای چپ و راست: مناسب ☐ نامناسب ☐

تجزیه و تحلیل چاقی شکمی

متغیر ترکیب بدن	مقدار	مناسب است	روی مرز است	چاقی درجه ۱	چاقی درجه ۲
سطح چاقی		☐	☐	☐	☐
دور شکم (V.C)		☐	☐	☐	☐
دور شکم به ران (WHR)		☐	☐	☐	☐

توضیح:

راهنمای کنترل وزن

هدف کنترل	مقدار اندازه گیری شده	
		وزن
		مقدار چربی بدن
		میزان متابولیسم پایه (BMR) (کیلوکالری)
		میزان کل انرژی مصرفی (کیلوکالری)

نظریه نهایی متخصص:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر و امضاء

فصل چهارم

مدیریت داوطلبان ورزشی دانشگاهی (نهضت داوطلبی)

از خواننده انتظار می رود پس از مطالعه این فصل قادر باشد:

- مفهوم داوطلبی و اهمیت آن را در رویدادهای ورزش دانشگاهی درک کند.
- شیوه های جذب و به کار گیری داوطلبان را اجرا کند.
- توانایی ارزیابی داوطلبین و آرایه بازخوردهای لازم را پیدا کند.

افراد داوطلب مجموعه مهمی از منابع انسانی رویدادهای ورزشی دانشگاهی در جهان هستند. ماهیت ورزش مبتنی بر داوطلب گرایی است که توسط توده عظیمی از افراد داوطلب هدایت و پیش برده می شود. در کشور ما هنوز نهضت داوطلبی رونق نگرفته است اما در سال های گذشته جنبه هایی از نهضت داوطلبی را شاهد بوده ایم و اکنون نمودهای این نهضت را در برگزاری المپیاد ها و جشنواره های دانشجویی می بینیم. در واقع نیروهای داوطلب یکی از ارکان اصلی رویدادهای ورزش دانشگاهی موفقیت بوده و مزایای اقتصادی و عملکردی بسیاری را به همراه دارند. هدف از اجرای این طرح و تجربه ایجاد نهضت داوطلبین در ورزش دانشگاه پیام نور به منظور بهره گیری از توان، تخصص و نیروی آنها در راستای اهداف توسعه ورزش دانشگاهی می باشد. این نهضت به عنوان یک تجربه موفق در حوزه ورزش محسوب شده و زمینه همکاری های دوجانبه بین دانشگاه و دانشجو را فراهم نموده و در پر کردن اوقات فراغت، آموزش مهارت های تخصصی و علاقمندی بیش از پیش دانشجویان به امر ورزش و در تامین منابع حمایتی موثر و علاقمند، تزریق ایده های جدید و انرژی مضاعف برای ورزش دانشگاهی نقش موثری خواهد داشت.

تعریف نهضت داوطلبی

فرایندی که نیروی انسانی مورد نیاز برای برگزاری رویداد مورد نظر با توجه به نیاز آن رویداد از طریق کار کردن روی مکانیزم انگیزشی بکار گرفته می شود. با این رویکرد هزینه حقوق و دستمزد نیروی انسانی کاهش می یابد.

تعریف داوطلب

داوطلب فردی با اختیار کامل و بدون توقع پاداش است که در یک محیط رسمی برای کمک به دیگران فعالیت نموده و مهارت یا خدمات خود را ارائه می نماید.

شرایط عمومی داوطلب

- پایبندی به نظام و اعتقاد به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- برخورداری از سلامت روحی، روانی و اخلاقی
- عدم محکومیت منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده یا بالاتر
- اشتغال به تحصیل در رشته مرتبط (با محوریت گروه علمی تربیت بدنی)
- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی

روش اجرایی

- الف- کمیته داوطلبین :** تنظیم کننده روابط، نقشها و مسئولیتهای بین داوطلبان سازمان، کارکنان رسمی و دریافت کنندگان خدمات می باشد. در این مسیر توجه به نکات زیر مهم است:
- جلب حمایت از برنامه داوطلب و تداوم آن
 - ایجاد، تعیین و ارزیابی امکانات و منابع مورد نیاز برنامه داوطلب
 - آگاه ساختن مقامات در مورد نوع خدمات ارائه شده توسط داوطلب
 - تخصیص مسئولیت های داوطلب و کنترل نتایج

ب- **نیاز سنجی:** برآورد نیروی انسانی مورد نیاز برای رویداد مورد نظر
پ- **برنامه ریزی:** اولین قدم برای توسعه و ایجاد یک برنامه داوطلبی در سازمان به نگرش و دیدگاه اعضای مجموعه آن سازمان بستگی دارد.

- مشخص نمائید که داوطلبان چه فعالیت هایی را در سازمان انجام خواهند داد.
 - دلایل جذب داوطلبان را مشخص نمائید.
 - گروه های کاری سالم را بین کارکنان رسمی و داوطلبان ایجاد نمائید.
 - از واگذاری مسئولیت های چندگانه به داوطلبین پرهیز کنید.
 - دستورالعمل های متناسب با موقعیت های شغلی داوطلبان تدوین کنید.
- ت- **جذب:** استراتژی جذب را از قبل طراحی کرده و از تداوم آن اطمینان حاصل کنید. (هدف، بررسی و طراحی جنبه های استخدام داوطلب)
- لیست دانشجویان فعال حال و گذشته مرکز آموزشی را بررسی نمائید.
 - از فراخوان عمومی استفاده نمائید.
 - از رویدادهای اجتماعی- فرهنگی دانشجویی استفاده نمائید.
 - از داوطلبان سایر مراکز آموزشی به طور قرضی استفاده کنید.
 - از طریق معرفی اساتید و مربیان ورزشی مرکز آموزشی.
 - برای صندوق های پستی افراد و پست الکترونیکی آنها پیام بگذارید. (پیام جذب یا دعوتنامه)
 - برگزاری جلسات فرهنگی - مذهبی در مرکز آموزشی.
 - تنظیم خبر و اطلاع رسانی از طریق سامانه های خبری مرکز آموزشی.
 - پیشنهاد مستقیم به دانشجویان رشته تربیت بدنی (ترجیحاً دانشجویان سال آخر)
 - برگزاری گردهمائی هایی ویژه همزمان با شروع رویدادهای ورزشی.



نهضت داوطلبی دانشگاه پیام نور

فراخوان جذب نیروی داوطلب ورزشی (نهضت داوطلبی)

دانشگاه پیام نور استان در نظر دارد در راستای توسعه کمی و کیفی فعالیت های ورزشی، نسبت به جذب دانشجویان داوطلب (با اولویت گروه علمی تربیت بدنی) در قالب نهضت داوطلبی جهت همکاری ثبت نام بعمل آورد. علاقمندان می توانند با مراجعه به سایت دانشگاه ضمن تکمیل فرم عضویت جهت هماهنگی های اولیه به دفتر تربیت بدنی دانشگاه مراجعه نمایند.

تربیت بدنی دانشگاه پیام نور استان.....



الصاق عکس	شماره داوطلبی:	
	مشخصات فردی داوطلب:	
	نام:	نام خانوادگی:
	جنسیت:	گروه خونی:
	شماره ملی:	تابعیت:
	تاریخ تولد:	محل تولد:
	وضعیت تاهل:	مقطع تحصیلی:
	شماره دانشجویی:	شهر محل سکونت:
	نشانی محل سکونت:	شماره تلفن همراه:
	کد پستی ده رقمی:	منطقه شهرداری محل سکونت:
	نشانی محل کار:	کد شهر:
	تلفن محل سکونت:	
	شغل:	تلفن محل کار:
	تارنما یا وبنوشت (سایت، وبلاگ):	دورنگار:
	علاقه مند به همکاری در رشته ورزشی:	رایانامه (ایمیل):
	علاقه مند به همکاری در کمیته:	
	از چه طریق با نهضت داوطلبی آشنا شدید؟	
	توانمندی های ویژه خود را برای همکاری داوطلبانه با نهضت داوطلبی نام ببرید؟	
	خلاصه سوابق فنی:	
	خلاصه سوابق اجرایی:	
	تکمیل این فرم صرفاً جهت ثبت اطلاعات عمومی داوطلبان است و به منزله عضویت رسمی در نهضت داوطلبی تلقی نخواهد شد.	
	اینجانب	در تاریخ
	اصول کار نهضت داوطلبی اعلام تعهد و پایبندی خود به موارد ذکر شده فرم	پس از مطالعه طرح اجرایی ارزشهای بنیادین و درخواست همکاری داوطلبانه به
	نهضت داوطلبی را تکمیل و امضا کردم.	
.....		
این قسمت توسط کمیته داوطلبین تکمیل خواهد شد.		
نام، نام خانوادگی، سمت و امضای تحویل گیرنده:		
محل تکمیل فرم:		
بررسی مدارک: ☐		
تاریخ ارجاع به مدیریت کمیته داوطلبین: ☐		
تاریخ بررسی در مدیریت کمیته داوطلبین: ☐		
نتیجه بررسی در مدیریت کمیته داوطلبین: ☐		
ارسال نامه پذیرش داوطلب ☐		

ث- مدارک لازم جهت صدور کارت عضویت

- فرم عضویت تکمیل شده توسط داوطلب
- تصویر مدارک شناسایی (کارت ملی - صفحه اول شناسنامه)
- تصویر آخرین مدرک تحصیلی
- گواهی اشتغال به تحصیل
- مستندات سوابق اجرایی و فنی
- دو قطعه عکس ۳ × ۴

ج- **انتخاب و گزینش** : انتخاب گزینش داوطلب باید رویکردی رسمی و مستلزم تعریف شغل، بیان وظایف، بررسی سوابق فرد و معرفی، بررسی نقاط قوت داوطلبان، دوره های آموزشی و غیره باشد.

- اخلاق مداری (تعهد و پایبندی)
 - دارا بودن مهارت رهبری و سازمانی
 - علاقه مند بودن به یادگیری برای نیل به اهداف
 - داشتن دیدگاه مثبت
 - انعطاف پذیر بودن
 - تمایل قلبی به ارائه خدمات
- برای شناسایی این ویژگی ها معمولاً از روش مصاحبه با تاکید بر ملاحظات زیر استفاده می شود.
- از داوطلب برای علاقه وی جهت شرکت در فعالیت تشکر نمائید.
 - به داوطلب اجازه دهید تا از اهداف مصاحبه و موضوع آن آگاهی یابد.
 - اطلاعاتی راجع به شغل ارائه داده و اجازه دهید تا متقاضی سوابق خود را شرح دهد.
 - انتظارات سازمان را نسبت به داوطلب توضیح دهید.
 - در مورد علایق و انتظارات متقاضی از داوطلب شدن بپرسید.
 - در مورد مهارت های لازم و مورد نیاز برای منصب شغلی بپرسید.
 - از داوطلب بپرسید که در چه فعالیت هایی علاقه مند به مشارکت نمی باشد.
 - از داوطلب بپرسید آیا سوالی ندارد.

پس از جمع آوری اطلاعات بر اساس معیارهای زیر گزینش انجام می شود:

- از تکنیک های گزینش استفاده نمائید (اجرای مصاحبه های موثر- کنترل سوابق و ...)
- خطرات و تعهدات انتصاب داوطلب مورد ارزیابی قرار گیرد.
- پیگیری در مورد معرف و مدارک ارائه شده انجام پذیرد.

چ- سازماندهی و نحوه بهره برداری از خدمات داوطلبین :

۱. گروه مهارت: داوطلبانی که خدمات فنی و تخصصی ویژه ارائه می نمایند (دارای مهارتهای ویژه و حرفه ای)
۲. گروه حمایت: داوطلبانی که خدمات مادی و مالی ارائه می نمایند (عمومی)
۳. گروه هدایت: داوطلبانی که خدمات فکری، برنامه ریزی، مشورتی و مدیریتی ارائه می نمایند (دارای مهارت های ویژه و حرفه ای)
۴. گروه مشارکت: داوطلبانی که با مشارکت و حضور در فعالیتهای برگزاری رویدادهای ورزشی ارائه خدمات می نمایند (عمومی)

ح- آموزش: قبل از به کار داوطلبین در امور مختلف باید در محورهای زیر آموزش انجام گیرد:

۱. آشنایی با امکانات ، اعضا و اهداف

۲. شرح وظایف

۳. تشخیص نیاز های آموزشی

برای انجام آموزش می توان از انواع روش های آموزش ره شرح زیر استفاده کرد:

۱. آموزش از راه دور: از طریق اینترنت و مکاتبه ای و وسایل سمعی و بصری

۲. آموزش رو در رو: برگزاری کارگاه های آموزشی بر اساس نیاز و با استفاده از متدهای دانشگاهی

۳. آموزش عملی: شرکت در فعالیت های آزمایشی و مشابه شرایط واقعی

خ- نگهداری: حفظ و نگهداری داوطلب را می توان با پذیرش (ورود)، حمایت و به رسمیت شناختن انجام داد.

یکی از راهکارهای به رسمیت شناختن داوطلب (ارائه تسهیلات) : تجهیزات(کلاه و لباس متحد الشکل) -

امکانات(امکان استراحت و تغذیه ، اتاق کار اختصاصی، پارکینگ ،هزینه ایاب و ذهاب،سفر و اردوی دانشجویی،

ملاقات های علمی و آموزشی، ایجاد موقعیت های شغلی ثابت،کمک هزینه شرکت در سمینار ها و کارگاه های

آموزشی، فراهم کردن منابع آموزشی، کارت تخفیف، کارت هدیه، دعوت به همایش و سمینار و مجالس پذیرایی و

... پرداخت حق الزحمه (دستمزد اندک : مطابق با آیین نامه کار دانشجویی بر اساس میزان ساعت خدمت) -

پاداش بیرونی(گواهی نامه ، لوح تقدیر و یادبود)

د- ارزیابی: مرحله پایانی در فرآیند مدیریت منابع انسانی در حوزه داوطلبی ارزیابی عملکرد داوطلبان به منظور

حفظ و جایگزینی آنان می باشد. اهداف اصلی ارزیابی، ایجاد بازخور و پیشرفت داوطلب است . از نتایج ارزیابی می

توان به این موارد اشاره کرد:

• نظارت مجدد

• جابجایی

• آموزش مجدد

• تجدید قوا

• ارجاع

• بازنشسته کردن

فصل پنجم

برگزاری همایش علمی - ورزشی و

کارگاه آموزشی - ورزشی

همزمان با رویداد های ورزش دانشگاهی

از خواننده انتظار می رود پس از خواندن این فصل قادر باشد:

۱. اهمیت برگزاری همایش علمی و کارگاه در کنار برگزاری رویدادهای قهرمانی دانشگاهی را درک کند.
۲. توانایی برنامه ریزی برای برگزاری همایش علمی و کارگاه آموزشی را پیدا کند.
۳. توانایی برگزاری همایش علمی و کارگاه آموزشی را به دست آورد.

مقدمه

همایش های علمی- ورزشی و کارگاه های آموزشی فرصتی برای تبادل اطلاعات، استفاده از دانش روز، ایجاد رابطه و تعامل علمی و استفاده از فرصت آشنایی با محققان و علاقمندان حوزه های علمی به ویژه در حوزه ورزش دانشگاهی است. این راهنما برای برگزاری همایش و کارگاه های آموزشی به صورت سالی یکبار به این شکل که در سال های زوج در کنار المپιάد پسران و سال فرد در کنار یکی از مسابقات قهرمانی کشور یا تک رشته ای می باشد . همایش ها از سال ۱۳۹۱ و کارگاه ها از سال ۱۳۹۰ شروع می شود.

برگزاری همایش های یک روزه با فراخوان مقاله و دعوت از سخنرانان کلیدی با توجه به نیازهای ورزش دانشگاه پیام نور صورت می گیرد . در همین راستا کارگاه های آموزشی نیز بر اساس نیازهای آموزشی ورزش دانشگاه پیام نور برای مخاطبان خاصی چون دانشجویان و کارکنان تربیت بدنی برگزار می شود . این اقدامات در ساختار المپιάد زیر نظر معاون تحقیق و توسعه و در کمیته برگزاری همایش و کارگاه ها صورت می گیرد. در مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) نیز کمیته تحقیق و توسعه این کار را انجام خواهد داد.

جدول ۱-۵. شرح وظایف کمیته برگزاری همایش و کارگاه ها

ر	شرح وظایف
۱	برنامه ریزی و ساماندهی همایش
۲	فراخوان ارسال مقالات
۳	انتخاب سخنرانان کلیدی برای همایش
۴	برآورد نیازهای لازم برای برگزاری همایش یک روزه قبل از المپιάد
۵	همه‌پرسی برای تامین محل برگزاری همایش، اعتبارات و سایر منابع مورد نیاز
۶	تدوین تقویم کارگاه های آموزشی در طول برگزاری المپιάد

برای اجرای شرح وظایف کمیته برگزاری همایش و کارگاه ها، این کمیته باید نسبت به برنامه ریزی و ساماندهی لازم در راستای برگزاری همایش و کارگاه های آموزشی در زمان مناسب اقدام نماید. برای این منظور در گام نخست و از یکسال قبل باید موارد مورد اشاره در جدول ۲-۵ مشخص شده باشد.

جدول ۲-۵. اقدامات لازم برای برنامه ریزی و ساماندهی همایش

ر	اقدامات	توضیح
۱	مشخص شدن محور و سرفصل های همایش و در مجموع عنوان و موضوع همایش	رئیس کمیته محور و سرفصل های پیشنهادی را بر اساس نیاز سنجی های انجام شده به شورای سیاست گذاری اداره کل امور تربیت بدنی دانشگاه ارایه تا مصوب شود . معمولاً محور همایش ورزش دانشگاهی و سرفصل های آن به تناسب نیاز های ورزش دانشگاهی به ویژه در دانشگاه پیام نور تعیین خواهد شد. در پایان این اقدام باید عنوان و موضوع همایش نیز برای درج روی پوستر مشخص شود. برای نمونه : عنوان =ورزش دانشگاهی موضوع= ورزش قهرمانی و دانشگاه
۲	برنامه همایش یا جدول زمانی همایش	زمان اعلام عمومی همایش و انتشار فراخوان مدت زمان ارسال فراخوان برای مراکز علمی و رسانه ها آخرین تاریخ دریافت خلاصه مقالات تاریخ اعلام پذیرش خلاصه مقالات، به نویسندگان آخرین تاریخ دریافت اصل مقالات سطح همایش چه سطحی (منطقه ای یا ملی یا بین المللی) و محل (شهر) و مکان اجرای همایش مبلغ ورودیه یا حق شرکت در همایش محل اسکان شرکت کنندگان و امتیازات و امکانات پیش بینی شده برای شرکت کنندگان جوایز مقالات برتر پوستر همایش شکل گیری دبیرخانه دائمی همایش و نشانی محل الکترونیکی و پستی آن این موارد نیز با برآورد مالی به شورای سیاست گذاری اداره کل امور تربیت بدنی دانشگاه ارایه و در آنجا مصوب خواهد شد.

۳	اطلاع رسانی همایش	رئیس کمیته باید شیوه های اطلاع رسانی به شرح جدول ۳ را مشخص و با برآورد مالی به شورای سیاست گذاری اداره کل امور تربیت بدنی ارایه تا در آنجا مصوب گردد. در این رابطه باید برنامه همایش به همراه روش تنظیم مقالات، ملاکهای انتخاب مقالات برتر جهت چاپ در خلاصه مقالات، مجموعه مقالات، ارائه در همایش و کسب جایزه اطلاع رسانی شود.
۴	تعیین گروه داوری مقالات	رئیس کمیته باید داوران احتمالی مقالات را نیز با برآورد حدودی مالی به شورای سیاست گذاری اداره کل امور تربیت بدنی ارایه نماید. داوران باید نسبت به تعیین مقالات برتر بر اساس ملاکهای تعریف شده با تشخیص تکراری نبودن مقالات و یا عدم تعلق آنها به غیر اقدام نمایند.
۵	تهیه سین همایش (برنامه اجرایی همایش)	رئیس کمیته باید فهرست برنامه های هایش از شروع و فرصت برای هر سخنرانی، ساعت استراحت ، زمان بازدید از پوستر ها و مراسم اختتامیه را برای تصویب به شورای سیاست گذاری اداره کل امور تربیت بدنی ارایه نماید.
۶	مشخص شدن نتایج در موعد مقرر	رئیس کمیته باید با پی گیری نتایج داوری، وضعیت ارایه مقالات به شکل های سخنرانی و پوستر را مشخص کرده و نتایج را به سرعت اطلاع رسانی نماید.
۷	تهیه و اطلاع رسانی در خصوص سخنرانی و پوستر	رئیس کمیته باید نسبت به تهیه و اطلاع رسانی مناسب در خصوص دستورالعمل ارایه سخنرانی و پوستر برای شرکت کنندگان اقدام نماید.

برگزاری یک همایش موفق ممکن است با قصور در اطلاع رسانی و آگاه کردن مخاطبان اصلی و نیز علاقه مندان بی حاصل شود. راه های اطلاع رسانی در همایش را می توان به شرح جدول ۳-۵ معرفی کرد.

جدول ۳-۵. راه های اطلاع رسانی یک همایش

ر	راه ها	توضیحات
۱	از طریق تلفن و ارسال فکس	این روش معمولاً به صورت محدود انجام می شود ، زیرا که تعداد شماره تلفن هایی که از افراد و سازمان های مختلف در اختیار است، محدود است. همچنین این روش بسیار زمان بر می باشد. اما برای دعوت از افراد خاص برای شرکت در همایش یکی از بهترین روش هاست.
۲	از طریق ارسال نامه	این روش برای اطلاع رسانی به صورت وسیع استفاده می شود . چند ماه قبل از شروع فراخوان همایش با تهیه لیستی از دانشگاه ها و سازمانها و کلا جامعه هدف همایش ،می توان یک دعوتنامه رسمی تهیه کرد و آن را به تمام آدرس های موجود ارسال نمود.
۳	ارسال پوستر همایش	این روش متداول ترین روش در اطلاع رسانی همایش هاست و امروزه وجود یک همایش بدون پوستر معنای ندارد. چنانچه هر چه زودتر اقدام به تهیه پوستر شود و به مراکز مورد نظر ارسال گردد، نتیجه بهتری حاصل خواهد شد.
۴	راه اندازی سایت اینترنتی همایش	امروزه این روش به عنوان تنها راه ارتباط پایدار با مخاطبین همایش شناخته می شود . چرا که مخاطبین همایش با به خاطر سپردن آدرس وب سایت همایش به صورت مداوم این سایت را چک خواهند کرد و از آخرین برنامه های همایش باخبر خواهند شد . این روش در نوع خود کم هزینه نیز می باشد، زیرا با ایجاد سایت اگر جامعه هدف همایش با اینترنت رابطه خوبی داشته باشند ، نیاز دیگر راه های ارتباطی دیگر از قبیل پست و تلفن کمتر حس می شود.
۵	درج اطلاعات همایش در روزنامه های کثیرالانتشار	در صورتی که همایش مورد نظر یک همایش عمومی است یا جامعه هدف از نظر مکانی گسترده هستند و دسترسی به بخش اعظم آنها در یک مکان مشخص مقدور نیست ، در این گونه موارد روزنامه ها نقش مهمی ایفا خواهند نمود. البته باید توجه داشت که هزینه این روش اطلاع رسانی کمی زیاد، اما اثر قابل توجه ای دارد.
۶	اطلاع رسانی از طریق سایت های خبری	با توجه به اینکه استفاده از اینترنت در جامعه تحصیل کرده کشور روز به روز بیشتر می شود ، امروزه این روش اطلاع رسانی نیز بسیار رونق گرفته و از آنجا که خدمات این قبیل سایت ها اغلب رایگان است، یکی از بهترین راه های تبلیغات و اطلاع رسانی به شمار می روند.
۷	اطلاع رسانی از طریق سایت دانشگاه	این روش نیز در نوع خود موثر است و باعث می گردد توجه جمعی از کاربران سایت مورد نظر به همایش شما جلب شود.
۸	اطلاع رسانی از طریق تلویزیون و رادیو	این روش یقیناً پر هزینه ترین روش اطلاع رسانی یک همایش به شمار می رود . اما این نوع اطلاع رسانی به تناسب هزینه نتیجه مطلوبی نیز به همراه خواهد داشت . پس اگر امکانات مالی همایش اجازه می دهد بد نیست از این روش استفاده شود.
۹	اطلاع رسانی با sms	

ارایه مقالات به شکل سخنرانی

مقالاتی که به شکل سخنرانی انفرادی و یا گروهی ارایه می گردند معمولاً دارای ۱۵ تا ۲۰ دقیقه زمان برای ارایه و پاسخگویی به سوالات می باشند. سخنرانیها با توجه به سرفصلهای تعیین شده توسط کمیته اجرایی و موضوع سخنرانی دسته بندی شده و در بخش مشخص شده در سایت همایش ارایه می گردند.

ارایه مقالات به شکل پوستر

مقالاتی که به شکل پوستر ارایه می گردند در محل مخصوص و معمولاً در راهروی همایش نصب و در پیش روی شرکت کنندگان در همایش و مدعوین قرار داده می شوند. تهیه پوستر برعهده شرکت کننده می باشد. برای دریافت اطلاعات مربوط به اندازه و شکل پوستر به قسمت نحوه تهیه پوستر مقاله در صفحات آتی مراجعه کنید.

سازمان همایش

هر همایش به منزله سازمانی است که خود از ساختار منسجمی برخوردار است. رئیس همایش، معاون تحقیق و توسعه و دبیراجرایی آن رئیس کمیته تحقیق و توسعه خواهد بود. دبیر اجرایی همایش اموری نظیر، دریافت و داوری مقالات، تعیین کمیته داوران، تعیین هیئت رئیسه همایش، برنامه ریزی همایش، تهیه ابلاغیه و گواهی نامه ها، ... با هماهنگی معاون تحقیق و توسعه و بر اساس مصوبات اداره کل امور تربیت بدنی را انجام می دهد. دبیر اجرایی همایش می تواند با همکاری و هماهنگی با کمیته امور داوطلبین نسبت به تشکیل گروه پذیرش و راهنمایی شرکت کنندگان و سایر کارگروه های لازم اقدام نماید. دبیر اجرایی همایش یا رئیس کمیته برگزاری همایش و کارگاه ها می تواند برای وظایفی چون انتشار فراخوان همایش از طریق مطبوعات و نشریات، صدا و سیما، سایت همایش و ارسال فراخوان همایش برای افراد، شخصیتها، سازمانها و مراکز علمی و امثال آن، همچنین وظایف انجام امور مربوط به تغذیه شرکت کنندگان در همایش و پذیرایی از آنان با هماهنگی کمیته مربوطه، انجام امور مربوط به ایاب و ذهاب شرکت کنندگان در همایش با هماهنگی کمیته مربوطه، استقبال از شرکت کنندگان در همایش در بدو ورود، استقرار و اسکان شرکت کنندگان در محلهای تعیین شده، بازدید از برنامه های جنبی (مانند برگزاری نمایشگاه کتاب همزمان با همایش) و یا بازدیدها از اماکن دیگر، انجام هماهنگیهای لازم در خصوص محل برگزاری همایش (از لحاظ فنی، صوتی، تصویری، آماده سازی صحنه و دکور و ...)، تعیین مجری همایش و توجیه او، هماهنگی در خصوص پخش قرآن و سرود جمهوری اسلامی، هماهنگی با مسئولین حراست در خصوص حفظ نظم و امنیت همایش و یا جلوگیری از ورود افراد غیرمسئول، استقبال از شرکت کنندگان در همایش در بدو ورود به محل برگزاری همایش و دادن کارتهای شناسایی و باکس حاوی برنامه همایش به آنان، انتشار برنامه اجرایی همایش (جدول زمانی برگزاری)، چاپ و توزیع پوستر همایش، انتشار خلاصه مقالات، انتشار مجموعه مقالات، آماده سازی کارتهای شناسایی برای مدعوین و شرکت کنندگان در همایش، پرداخت هزینه ها بر اساس اسناد ارائه شده (مثلاً پرداخت هزینه بلیط رفت و برگشت سخنرانان کلیدی در همایش)، افتتاح شماره حساب برای واریز هزینه ثبت نام شرکت کنندگان در همایش و امثال آن از نیروهای داوطلب استفاده نماید.

حامیان همایش

برگزاری بسیاری از همایش های علمی و تجاری فرصت خوبی برای تولیدکنندگان و صنایع مختلفی است که از تجمیع توجه جامعه به همایش برای معرفی خود و محصولات خود استفاده کنند. از طرفی سازمان متولی همایش نیز از طریق جلب همکاری تولیدکنندگان و صاحبان صنایع می توانند بخش اعظمی از هزینه های برگزاری همایش

را تأمین کنند. به همین دلیل در بسیاری از همایش های علمی شرکت کنندگان شاهد حضور تابلوهای تبلیغاتی و برند تولیدکنندگان مختلف هستند و گاه به همراه پکیج همایش بسته هایی از محصولات مختلف حامیان به شرکت کنندگان اهدا می شود.

چگونه برنامه های همایش را اجرا کنیم؟

افراد علاقمند به شرکت در همایش ها ابتدا به موضوع و محورهای مورد نظر همایش توجه می کنند تا در صورت مورد علاقه آنها بودن، در آنها شرکت کنند. لذا موضوع و محورهای همایش همواره در اطلاعیه های ستاد برگزاری المپیاد و همایش باید منعکس شود و در تبلیغات و منابع اطلاع رسانی المپیاد نیز درج گردد. معمولا در برگزاری همایش ها نحوه برگزاری با ارائه اطلاعاتی در مورد محل اسکان، تغذیه، نحوه ثبت نام و ارسال فیش واریز مبلغ ثبت نام، نحوه ارسال مقالات، شرایط محل اجرای سخنرانی ها و ارائه پوسترها، جدول برنامه سخنرانی ها و کارگاهها، ... ارائه می شود. در زیر نمونه ای از اطلاعات مربوط به برگزاری سومین همایش بین المللی HSE در تهران ارائه شده است :

با عرض ادب و احترام خدمت تمامی شرکت کنندگان همایش، بدینوسیله به اطلاع مدعوین، سخنرانان و افرادی که مایل به شرکت در همایش و بهره گیری از مطالب آن می باشند، می رساند، جدول ارائه سخنرانی ها و برنامه های روز همایش (۲۴ آبان ماه ۸۹)، به قرار زیر می باشد:

دریافت جدول برنامه های همایش (کلیک کنید)

در خصوص نحوه اسکان، از افراد متقاضی دعوت می شود با اعلام تعداد روزهای مورد نیاز، از طریق ایمیل info@irulangconf.ir جزئیات را به مسئولین برگزاری همایش اطلاع داده و منتظر دریافت پاسخ باشند. در خصوص نحوه چاپ مقالات کامل، پس از داوری اصل مقالات، و پذیرفته شدن آنها، نویسندگان مقالات لازم است جهت پرداخت هزینه چاپ مقاله کامل در مجموعه مقالات همایش مبلغ ۵۰۰ هزار ریال به حساب شماره ۸۱۹۰۷۷۷۱۱ به نام حساب سایر منابع دانشگاه گیلان بانک تجارت شعبه امام خمینی رشت واریز نموده و رسید آنرا برای ما ارسال فرمایند به محض دریافت رسید و بررسی در واحد مالی، ایمیلی به آدرسستان بعنوان تایید پرداخت ارسال می گردد. لطفا در ارسال اطلاعات پست الکترونیکی خود دقت فرمایید. ضمنا جهت انجام سخنرانی برای پژوهشگران محترم امکاناتی مانند کامپیوتر (برای نرم افزارهای آفیس) و ویدئو پروژکشن در هر سه سالن موجود می باشد.

با تشکر فراوان، دبیرخانه همایش

سایر موارد قابل اجرا را می توانید در جدول ۴-۵ مشاهده کنید.

جدول ۴-۵. موارد مهم قابل اجرا در برنامه های همایش

ر	اقدامات	توضیح
۱	برنامه زمان بندی همایش	شرکت کنندگان در روزهای قبل از برگزاری همایش می توانند با مراجعه به سایت همایش از جدول برنامه های همایش مطلع شوند. در زمان برگزاری همایش نیز به شرکت کنندگان پکیجی داده می شود که در آن علاوه بر لوازم التحریر و بروشورهای همایش، برنامه زمان بندی همایش نیز ارائه می شود.
۲	نقشه محل برگزاری	نقشه محل برگزاری همایش نیز پیش از برگزاری همایش بر روی سایت همایش درج می گردد و شرکت کنندگان با مراجعه به آن مشکلات حضور در محل را می توانند پیش بینی نمایند و در رفع آن اقدام کنند.
۳	اخبار مربوط به همایش	خبرهای مربوط به همایش، در قبل، حین و بعد از برگزاری همایش بر روی سایت همایش درج خواهد شد و معمولا به همراه اخبار گالری عکس از همایش نیز بر روی سایت قابل دستیابی است.
۴	بخش مقالات	شرکت کنندگان در همایش، پس از بررسی محورهای همایش، می توانند مقالات خود را متناسب با محور انتخاب شده، به همایش ارسال کنند و پس از اینکه مقاله ایشان مورد بررسی داوران همایش قرار گرفت، چنانچه مقاله به شکل سخنرانی یا پوستر پذیرفته شود، می توانند در همایش حضور یابند. برای اعضای هیئت علمی که مقاله آنها به صورت پوستر یا سخنرانی پذیرفته می شود، امتیاز سخنرانی در مقایسه با پوستر الویت بالاتری دارد.
۵	راهنمای ارسال مقالات	علاقمندان به شرکت در همایش باید مقالات خود را بر اساس محورهای همایش و از طریق ایمیل اعلام شده در

		سایت همایش، به دبیرخانه همایش ارسال کنند. لذا این راهنما باید بسیار ساده، کاربردی و قابل اجرا باشد. برای این منظور می توانید به راهنمای ارسال مقاله در ادامه این جدول توجه کنید.
۶	راهنمای تهیه پوستر	این راهنما باید به نحوی باشد که پذیرفته شدگان مقالات به شکل پوستر به راحتی بتوانند با استفاده از آن نسبت به تهیه پوستر اقدام نمایند.
۷	راهنمای سخنرانی	این راهنما باید به نحوی باشد که پذیرفته شدگان مقالات به شکل سخنرانی به راحتی بتوانند با استفاده از آن نسبت به ارائه سخنرانی اقدام نمایند.

راهنمای ارسال مقاله

علاقه‌مندان به شرکت در همایش باید راهنمای ارسال مقاله را به دقت مطالعه کنند و برای تنظیم چکیده مقاله و مقاله طبق دستورالعمل مشخص شده عمل نمایند. معمولاً راهنمای ارسال چکیده و مقاله در سایت همایش موجود می باشد.

معمولاً در همایش فراخوان اولیه برای ارسال چکیده مقالات می باشد و پس از آن برای مقالات پذیرفته شده، درخواست می شود تا کل مقاله نیز ارسال گردد.

روش و چگونگی تهیه چکیده مقاله

عنوان مقاله :

نام و نام خانوادگی مولف اول :

سمت یا مرتبه علمی استاد یا مقطع تحصیلی دانشجوی، دانشگاه یا محل اشتغال

نام و نام خانوادگی سایر مولفان :

مانند قبل

متن چکیده :

در این چکیده ی نمونه، روش تهیه مقاله، قسمت ها و بخش های مختلف آن، انواع قلم ها و اندازه های آنها که در تهیه ی یک مقاله برای همایش ورزش دانشگاهی پیام نور به کار می روند، آمده است. کلیه ی شیوه های مورد نیاز برای بخش های مختلف مقاله، مانند عنوان، نام مولفان، چکیده و متن، از پیش تعریف شده و تنها کافی است که این روش ها بر مقاله تهیه شده توسط مولف تطبیق داده شوند. یادآور می شود، دبیرخانه همایش از چاپ مقالاتی که خارج از روش ارائه شده در این شیوه نامه تهیه شده باشند، معذور است. چکیده باید طی یک یا دو پاراگراف و حداکثر ۲۵۰ کلمه به طور صریح، موضوع، روش شناسی و نتایج پژوهش انجام شده را مطرح کند. ضمن این که در انتهای چکیده بهتر است نتیجه گیری نهایی پژوهش در یک جمله ذکر شود. تاکید می شود که در چکیده نباید هیچ گونه جزییات، جدول، شکل یا فرمولی را درج نمود.

کلمات کلیدی:

حداکثر شش کلمه که موضوع اصلی، فرعی و سایر موضوعات مرتبط با مقاله را دسته بندی می کنند. به عنوان کلمات کلیدی انتخاب می شوند.

در هنگام ارسال خلاصه به اندازه قلم و نام قلم در موقعیت های استفاده به شرح جدول ۵-۵ توجه فرمایید.

جدول ۵-۵. اندازه و نام قلم در موقعیت های مختلف مقاله

موقعیت استفاده	نام قلم	اندازه قلم
متن	B Nazanin	۱۲
چکیده و کلمات کلیدی	B Nazanin Bold	۱۲
نام مولفان	B Nazanin Bold	۱۰
مشخصات مولفان	B Nazanin	۱۰
عنوان مقاله	B Titr	۱۶

نکات ضروری در ارسال چکیده مقالات:

- مسئولیت صحت چکیده مقاله ارسالی به عهده نویسندگان است.
 - به منظور چاپ مقالات پذیرفته شده در کتاب خلاصه مقالات، دبیرخانه ی همایش مجاز به ویرایش علمی و ادبی خواهد بود.
 - دبیرخانه همایش از پذیرفتن چکیده مقالاتی که خارج از فرمت های مذکور باشد، معذور است.
 - مقالات ارسالی باید محتوای پژوهشی داشته و حاوی یافته های علمی-پژوهشی باشند.
 - مقالات ارسالی نباید قبلاً در همایش های دیگر ارایه یا چاپ شده باشند.
 - فایل مقالات در محیط ویندوز تحت برنامه Word 2003 ارسال گردد.
 - پذیرش نهایی چکیده مقاله منوط به دریافت مقاله کامل می باشد که مولف باید پس از آگاهی از پذیرش اولیه چکیده مقاله خود نسبت به ارسال آن اقدام نماید.
- پس از دریافت چکیده مقالات، چکیده ها به داوران برای داوری بر اساس شاخص های ذیل ارسال خواهد شد.

داور گرامی

- چکیده مقاله ارسالی می بایست طبق دستورالعمل ذکر شده در فراخوان تهیه شده باشد.
- چکیده باید طی یک یا دو پاراگراف و حداکثر ۲۵۰ کلمه به طور صریح، موضوع، روش شناسی و نتایج پژوهش انجام شده را مطرح کند.
- همچنین حداکثر شش کلمه به عنوان کلمات کلیدی انتخاب شوند.
- چکیده باید فاقد جزئیات، جدول، شکل یا فرمول باشد.
- نوع و اندازه ی خطوط نیز باید مطابق زیر باشد:

موقعیت استفاده	نام قلم	اندازه قلم
متن	B Nazanin	۱۲
چکیده و کلمات کلیدی	B Nazanin Bold	۱۲
نام مولفان	B Nazanin Bold	۱۰
مشخصات مولفان	B Nazanin	۱۰

لطفاً نظر خود را بر اساس جدول زیر اعلام فرمایید:

ر	ویژگی های مورد انتظار	توضیح	امتیاز
۱	مقدمه	تازگی، اهمیت و ضرورت موضوع	نمره از ۰ تا ۲۵
۲	روش شناسی	روش تحقیق صحیح، جامعه و نمونه آماری قابل قبول، ابزار استاندارد، روش جمع آوری و تحلیل اطلاعات مناسب و روش آماری متناسب با داده های جمع آوری شده در تحقیق	نمره از ۰ تا ۲۵
۳	یافته ها، بحث و نتیجه گیری شایسته	ارائه یافته ها به صورت خلاصه و مقبول، ارائه بحث جذاب و علمی، استفاده از آخرین دستاورد های علمی معتبر در بحث، ارائه نتیجه گیری دقیق که پاسخ اصلی به سوال تحقیق باشد	نمره از ۰ تا ۳۰
۴	شیوه نگارش آکادمیک	تجانس عنوان، هدف، روش تحقیق و نتیجه ی به دست آمده و همچنین گرامر و انشاء شایسته	نمره از ۰ تا ۲۰
۵	ارزیابی نهایی داور	لطفاً نوع پذیرش مقاله را با توجه به مجموع نمرات بالا تعیین نمایید	۸۱-۱۰۰ = سخنرانی ۶۱-۸۰ = پوستر ۴۱-۶۰ = فقط چاپ در کتاب همایش ۰-۴۰ = رد مقاله

چکیده مقالات پذیرفته شده باید بر اساس راهنمای ذیل مقاله کامل ارایه نمایند:

- مقالات کامل شامل چکیده، مقدمه، روش ها، نتایج، بحث و نتیجه گیری بوده و باید حداکثر در ۱۰ صفحه تنظیم گردد.
- مقاله در صفحه با حاشیه ی ۲ سانتی متری از طرفین و فاصله ی بین سط ۱ سانتی متر تایپ گردد . ابتدای هر پاراگراف نیز بدون فرورفتگی باشد.
- برای تنظیم منابع از روش APA (وجود اسم پژوهش گر و سال پژوهش در متن و مرتب سازی منابع به ترتیب حروف الفبا) استفاده شود.
- در تنظیم فونت ها در مقاله کامل، جدول ۵-۶ مورد توجه قرار گیرد:

جدول ۵-۶. راهنمای نوع قلم، فونت و سبک قلم در تهیه مقاله کامل

بخش های مقاله	نوع قلم	فونت	سبک قلم
عنوان مقاله	Lotus	۱۶	Bold
اسامی نویسندگان	Lotus	۱۲	Bold
آدرس نویسندگان	Lotus	۱۲	Italic
چکیده فارسی	Lotus	۱۲	عادی
تیتراصلی	Lotus	۱۴	Bold
تیتراهای فرعی	Lotus	۱۲	Bold
متن اصلی مقاله	Lotus	۱۲	عادی
فهرست منابع فارسی	Lotus	۱۲	عادی
زیرنویس تصاویر	Lotus	۱۰	Bold
عناوین جداول	Lotus	۱۰	Bold
عنوان چکیده انگلیسی	Times New Roman	۱۲	Bold
متن چکیده انگلیسی	Times New Roman	۱۱	عادی
فهرست منابع انگلیسی	Times New Roman	۱۱	عادی

حداکثر طول مقاله: با توجه به محدودیت در چاپ مقالات، حداکثر طول هر مقاله کامل شامل شکل ها و جدول ها که منطبق با این دستورالعمل تهیه می شود (نباید از ۱۰ صفحه A4 بیشتر باشد).

نحوه تهیه پوستر

یکی از راه های ارایه گزارش تحقیق و مقاله های پذیرفته شده در همایش ها به صورت پوستر می باشد . با توجه به تعدد مقاله های ارسال شده به همایش ها و فرصت محدود برای ارایه گزارش های تحقیق به صورت سخنرانی، بخشی از مقالات به صورت پوستر ارایه می شود.

هدف از ارایه به شکل پوستر این است که به کمک این رسانه، سایر علاقه مندان بتوانند در یک محیط صمیمی و در زمان مناسب، محتوای آن را بخوانند و در صورت نیاز به توضیح بیشتر به کمک محقق از جزئیات بیشتری آگاه شوند. در صورتی که محقق پوستر را به خوبی تهیه کند و با حض و در کنار پوستر به سوالات احتمالی بازدیدکنندگان پاسخ گوید، پیام های حاصل از نتایج تحقیق، به نحو موثری به سایرین منتقل خواهد شد.

با توجه به این که در ارایه گزارش به صورت سخنرانی، کم تر فرصت سوال و جواب به این نحو برای ارایه کننده و پاسخ دهنده فراهم می شود، لذا پوستر از این نظر می تواند بر ارایه به صورت سخنرانی هم برای محقق و هم برای سوال کننده، ارجحیت داشته باشد.

از سوی دیگر، در ارایه گزارش به صورت سخنرانی، معمولاً در زمان های محدود ۲۰ دقیقه یا ۱۵ دقیقه، فرد نمی تواند همه ابعاد یا مسایل مربوط به کار خود را بیان کند، اما ارایه گزارش به صورت پوستر فرصت های بیشتری را

فراهم می کند. با وجود این که برخی از دانشجویان و محققان، از تهیه پوستر نگرانند و آن را کار سختی می پندارند، اما تهیه پوستر کاری بسیار ساده و شیرین است که در ادامه با آن آشنا خواهید شد.

محتوای پوستر

محتوای پوستر، همان محتوای مقاله شماست. یعنی شما باید محتوای مقاله خود را بر اساس چارچوب هایی که معمولاً توسط برگزارکنندگان همایش مشخص می شود، تدوین نمایید.

در واقع بخش های موجود در چارچوب یک مقاله علمی باید در پوستر نیز ارایه شود. این بخش های اصلی شامل این موارد هستند:

- عنوان مقاله
- نویسنده یا نویسندگان
- مشخصات نویسنده یا نویسندگان (مرتبه علمی و دانشگاه یا موسسه)
- چکیده و کلمات کلیدی
- مقدمه
- روش شناسی
- یافته ها
- بحث و نتیجه گیری
- منابع

بخش های مورد اشاره باید در یک صفحه پوستر مانند با ابعاد مشخص و عناوین محدود شده تری ارایه شوند تا خواننده پوستر با خواندن آن در جریان فعالیت پژوهشی شما و نتایج به دست آمده قرار گیرد.

نحوه تهیه پوستر

معمولاً پوسترها برای همایش ها در ابعاد ۷۰ سانتی متر ارتفاع و ۵۰ سانتی متر عرض تهیه می شوند. اما باید به این نکته اشاره شود که اندازه پوستر در همایش های مختلف می تواند متغیر باشد. شرکت کنندگان قبل از اقدام به تهیه پوستر بهتر است به راهنمای تهیه پوستر در سایت همایش مورد نظر مراجعه کنند.

عنوان مقاله: عنوان تحقیق در بالای پوستر نوشته می شود و اندازه قلم (سایز فونت) آن باید به حدی باشد که خواننده بتواند از فاصله ۲ متری آن را براحتی بخواند در صورتی که عنوان برایش جذاب بود، نزدیک شده و سایر مطالب پوستر را مطالعه کند. برای نمونه می توان از سایز فونت ۳۲ تا ۴۰ و نوع فونت تیترا استفاده کرد.

نویسنده یا نویسندگان: در زیر عنوان با اندازه قلم یا سایز فونتی کوچکتر، نام نویسنده یا نویسندگان مقاله نوشته می شود. برای نمونه می توان از سایز فونت ۲۲ تا ۲۶ با نوع فونت یا قلم تیترا استفاده کرد.

مشخصات نویسندگان: در زیر نام نویسنده، مشخصات با همان اندازه مربوط به نام نویسنده یا نویسندگان نوشته می شود.

چکیده و کلمات کلیدی: در ادامه صفحه پوستر، بهتر است که برای استفاده از فضای بیشتر و محیطی چشم نواز، به شکل ۲ ستونی مطالب ارایه شود. لذا در ابتدای ستون اول چکیده با اندازه قلم یا سایز فونت ۱۶ تا ۲۰ و بهتر است که از نوع فونتی مثل B Nazanin (بی نازنین) استفاده شود. عنوان چکیده و کلمات کلیدی بولد (سیاه ضخیم) باشد و بقیه متن آن فونت ساده باشد. چکیده های کوتاه حداکثر ۲۵۰ کلمه ای با بالابردن ظرفیت پوستر کمک می کند.

مقدمه: از این جا متن اصلی شروع می شود و ذوق و سلیقه طراح پوستر در استفاده مناسب از مطالب و حجم و میزان ارایه مطالب به نحوی که خواننده بتواند اصل پیام را درک کند، بسیار مهم است . خواننده باید بتواند به راحتی از فاصله یک متری مطالب این بخش و ادامه آن را بخواند، لذا پیشنهاد می شود که از سایز فونت بین ۱۴ تا ۱۸ و نوع فونت بی نازنین استفاده شود.

روش شناسی: این بخش نیز باید ضمن حفظ اصل پیام تا حد ممکن کوتاه و رسا باشد و با همان فونت مقدمه ادامه یابد.

یافته ها: به کارگیری ذوق و سلیقه در استفاده از جداول، نمودارها و شکل ها بسیار مهم است. این بخش باید به نحوی باشد که خواننده پوستر بتواند به راحتی با آن ارتباط برقرار کند . جداول، نمودار و شکل های زیاد و کم هرکدام مزایا و معایبی دارد که بنابر سلیقه طراح پوستر می توان از ظرفیت مناسب آنها استفاده کرد . باید دقت شود که جداول گویا باشد و اعداد آن به هم ریخته نباشد.

بحث و نتیجه گیری: این بخش نیز مانند مطالب قبلی باید به خوبی و با فونت قبلی تنظیم گردد.

منابع: در نوشتن منابع نیز دقت شود که در صورتی که تعداد آن زیاد است به منتخب یا گزیده آنها بسنده شود تا از فضای پوستر بتوان به نحو بهتری استفاده کرد. منابع با اندازه قلم یا سایز فونت کوچک تری بین ۱۲ تا ۱۶ نوشته می شوند.

بهتر است که در تهیه پوستر از نوشتن مطالب زیاد خودداری شود و در عوض سعی گردد از جداول، نمودارها، اشکال و تصاویر مناسب همراه با رنگ های متنوع استفاده گردد . این اقدام و توجه به جاذبه های بصری و در عین حال مطالب قابل فهم و درک سریع، به خواننده کمک می کند تا جذب پوستر شده و سریع تر مطالب آن را درک کند.

معمولاً جنس پوسترها نیز، توسط برگزار کنندگان همایش اعلام می گردد، اما اگر اعلام نشده باشد، بهتر است که از کاغذهای مناسب و باکیفیت بالای پوستر استفاده کنید . شما پس از تهیه پوستر در محیط WORD بای آن را بر روی یک دیسک به مراکز یا دفاتر فنی با دستگاه های مناسب برای چاپ یا پرینت رنگی بر روی صفحات با کیفیت و مخصوص پوستر ببرید . بهتر است که پوستر به صورت پرینت طولی باشد و پس از چاپ آن اقدام به استفاده از پوشش لمینت گردد که مانع از آسیب رساندن به پوستر می شود . پوشش لمینت از جنس پلاستیک شفاف است که پوستر در داخل آن پرس می شود . بهتر است لمینت از جنس مات باشد و از لمینت براق استفاده نشود چون انعکاس نور بر لمینت براق مانع از رویت محتوای پوسترهای نصب شده در سالن همایش می گردد. پس از تهیه پوستر لمینت شده، از مسئولین دفتر فنی بخواهید که چهار سوراخ در چهار گوشه پوستر ایجاد کند تا در زمان نصب پوستر مشکل خاصی برای مسئولین همایش بوجود نیاید.

در ادامه شکل و چارچوب کلی و محتوای یک پوستر را برای تهیه کردن در محیط WORD در شکل ۱-۵ مشاهده می کنید. در جدول ۷-۵ نیز سایزهای قلم یا اندازه های فونت انواع بخش های محتوای پوستر ارایه می شود.

توجه: به یاد داشته باشید که یک پوستر خوب از متن و اشکال و نمودارهای بیشتر تشکیل می شود . چون بازدیدکنندگان وقت کافی برای خواندن تمام مطالب پوستر را ندارند و با نمودارها و اشکال و جداول ارتباط بهتری می یابند.

عنوان مقاله	
مؤلفین	
مشخصات مؤلفین	
متن اصلی	چکیده مقاله و کلمات کلیدی
نتیجه گیری	متن اصلی (مقدمه ، مواد و روش و ...)
مراجع	

۷۰

سانتی متر

شکل ۱-۵. چارچوب و محتوای کلی یک پوستر برای همایش

جدول ۷-۵. اندازه قلم یا سایز فونت برای بخش های مختلف پوستر

عنوان مقاله	سایز ۳۶ با فونت تیترا
نویسندگان و اطلاعات آنها	سایز ۲۴ با فونت تیترا
چکیده	سایز ۱۸ با فونت بی نازنین
متن اصلی	سایز ۱۶ با فونت بی نازنین
منابع یا مراجع	سایز ۱۴ با فونت بی نازنین

نحوه ارایه پوستر: برگزارکنندگان همایش مکان مشخصی را برای ارایه پوستر تعیین خواهند کرد . آنها نحوه ارایه پوستر در زمان مقرر را اعلام می کنند . هر پوستر در مکان مشخصی نصب خواهد شد و و زمان مقرری برای حضور شما و داوران و بازدید علاقه مندان اعلام می شود . ارایه دهنده پوستر ضروری است در مدت زمان تعیین شده در کنار پوستر خود مستقر و به سوالات داوران و بازدیدکنندگان پاسخ دهد.

یادتان باشد، در زمان ارائه پوستر حتما تعدادی نسخه کپی در قطع A۴ از چکیده و محتوای پوستر خود داشته باشید تا چنانچه بازدیدکنندگان تمایل به دسترسی به مطالب پوستر شما داشته باشند، بتوانند از نسخه کپی استفاده کنند.

معمولا گروه داوران پوسترها پس از بررسی پوسترهای نصب شده در سالن همایش و مصاحبه با صاحبان پوسترها، اقدام به انتخاب پوسترهای برتر بر حسب ملاک هایی می نمایند که در زیر به آن اشاره می شود . مقاله مربوط به پوستر انتخاب شده معمولا در یک نشریه علمی معتبر به چاپ خواهد رسید.

اعضای هیئت رئیس پوسترهای همایش با توجه به ملاکهای جدول ۸-۵ اقدام به داوری و انتخاب پوستر برتر می نمایند.

جدول ۸-۵. ملاک های داوری پوستر

د	ملاک های داوری پوستر
۱	رنگ و زیبایی و کادربندی پوستر
۲	تطابق محتوای پوستر با فرمت ارائه شده توسط ستاد برگزاری همایش
۳	خوانا بودن و قابل رویت بودن محتوای پوستر از فاصله حداقل یک متری
۴	انسجام بخشهای مختلف پوستر و ارتباط موضوعی و هماهنگی درونی پوستر
۵	بدیع بودن موضوع و انتقال مفاهیم جدید به دانش موجود
۶	نحوه ارائه محتوای پوستر توسط صاحب پوستر و توانایی کافی در انتقال مفاهیم

نحوه حضور در محل نمایش پوسترهای همایش : طوری برنامه ریزی کنید که ۱۵ الی ۲۰ دقیقه قبل از زمان تعیین شده برای نمایش پوسترها در سالن مربوطه حضور یابید . محل نصب پوستر خود را بیابید و در کنار آن قرار گیرید. یک بار دیگر محتوای پوستر خود را مطالعه کنید و آماده باشید تا توضیحات جامع و کاملی به بازدیدکنندگان ارائه کنید. سعی کنید ظاهری آراسته و رفتاری آرا م و مطمئن داشته باشید. صبور باشید و تا وقتی بازدیدکنندگان از شما سؤالی نکرده اند، چیزی نگویید . خود را آرام و آماده پاسخگویی به بازدیدکنندگان نشان دهید.

راهنمای ارائه سخنرانی در همایش

دانش و ذوق دو ابزار مهم در سخنوری هستند که شما باید خود را به این دو ابزار مهم تجهیز کنید. سخنرانی بدون هدف، خانه ساختن بدون نقشه است . نباید به گونه ای سخنرانی کنید که شنوندگان شما پس از پایان سخنرانی تان بگویند: «سخنانش زیبا و جالب بود، اما نفهمیدیم چه هدف و مقصودی از بیان آنها داشت و چه چیزی را می خواست بگوید». یکی از علتهای چنین امری، داشتن معلومات بدون نظم و انسجام است که هرچه زودتر باید آنها را نظم بخشید.

برای این منظور می توان اقداماتی را پیش از سخنرانی و هنگام سخنرانی به شرح جداول ۹-۵ و ۱۰-۵ انجام داد.

جدول ۹-۵. نکات لازم پیش از سخنرانی در همایش

د	نکات مورد توجه قبل از سخنرانی
۱	مطالعه پیش از سخنرانی را فراموش نکنید، هر چند سخنور ورزیده ای باشید .
۲	شایسته است که مطالب سخنرانی خود را پیش از اجرا، در خانه و یا محل دیگری تمرین کنید تا آزارایه مطالب در زمان مقرر مطمئن شوید.
۳	پیش از حضور در جلسه سخنرانی، سر و وضع، چهره، یقه و لباس خود را در آینه ای ببینید و پس از اطمینان از آراستگی سخنرانی کنید.
۴	به خود تلقین کنید که حامل پیامی هستید و باید آن را بگویید و همه منتظر دریافت پیام شما هستند تا اضطراب کمتری داشته باشید.
۵	درباره آن بیندیشید که چگونه آغاز کنید، چگونه ادامه دهید و چگونه سخنرانی را به پایان برید و به طور کلی چگونه آن را بیان نمایید .
۶	برای سخنرانی طرح و چارچوب کلی ترسیم کنید تا در هنگام سخنرانی، مطالب را فراموش نکنید.
۷	برای پاسخگویی به پرسشهای احتمالی شنوندگان قبلاً خود را آماده کنید.
۸	قبل از سخنرانی دقت نمایید که اگر نکته ای مبهم و تاریک در محتوای سخنرانی شما وجود دارد، آن را روشن یا حذف کنید .
۹	پیش از سخنرانی استراحت داشته باشید و از خوردن غذا به حد اشباع پرهیزید تا با شکمی پر و انباشته از غذا سخنرانی نکنید.
۱۰	چند دقیقه ای پیش از وقت، به محل سخنرانی بروید و از آنجا دیدن کنید تا از کیفیت و کمیت محل سخنرانی و شنوندگان مطلع شوید .
۱۱	پیش از سخنرانی، پاورپوینت، فیلم، اسلاید، اورهد و مانند آن را آماده کنید تا زمان سخنرانی شما با انجام دادن این گونه کارها تلف نشود.
۱۲	برای آرامش بیشتر در سخنرانی، پیش از سخن گفتن چند نفس عمیق بکشید .
۱۳	پیش از سخنرانی صدای بلندگو را آزمایش و تنظیم نمایید و فاصله مناسب خود با آن را در نظر بگیرید و تلاش کنید تا صدای ناهنجار و یا سوت دلخراش از آن تولید نشود، مثلاً دهان خود را به میکروفون نچسبانید.

جدول ۱۰-۵. نکات لازم هنگام سخنرانی در همایش

د	نکات مورد توجه قبل از سخنرانی
۱	سرفصل ها را شفاف سازی کنید
۲	سعی نکنید مانند کسی که متنی را ازبر کرده به سرعت و بدون توضیح کافی سرفصل ها را بخوانید و از موضوع بگذرید . سعی کنید درباره هر نکته و موضوعی جزئیات را بیان کنید و شنونده را با خود به عمق مطلب ببرید .
۳	مفهوم آنچه درباره آن صحبت می کنید با ترکیبی متناسب از مثال ها و توضیحات بهتر نمایان می شود . البته برای این منظور باید به اندازه کافی مطالعه کنید.
۴	اطلاعات را غالب بندی کنید
۵	قبل از هر موضوعی مقدمه ای بیان تا ذهن شنونده را آماده کنید و پس از اتمام بحث یک خلاصه از کل مطالب مربوطه به آن را ارائه دهید .
۶	از موضوعی به موضوع دیگر به صورت سازمان دهی شده پیش بروید .
۷	از ابزارهای بصری مانند اسلایدها، کامپیوتر، تصاویر و ... استفاده کنید تا بتوانید نکات مهم را لیست کنید .
۸	سوالات خود را به شایستگی پاسخ دهید.
۹	سوالات احتمالی را پیش بینی کنید و برای آنها پاسخ مناسب و درخور را آماده کنید. سوالات بی جا را با طفره رفتن کنار بگذارید . یا می توانید از آنها بخواهید اگر در ادامه ارائه مطلب متوجه پاسخ خود نشدند بعد از اتمام سخنرانی پیش شما بیایند و پاسخ خود را دریافت کنند .
۱۰	طوری صحبت نکنید که به مخاطبین بی احترامی شود. مطمئن شوید همه شنوندگان هم سوال هم پاسخ را به خوبی می شنوند .
۱۱	از اصطلاحات تخصصی به طور مناسب استفاده کنید.
۱۲	اصطلاحاتی را که ممکن است برای مخاطبین قابل فهم نباشد برای آنها به سادگی توضیح دهید .
۱۳	از اصطلاحات فنی و تخصصی غیر ضروری استفاده نکنید. بعضی گمان می کنند اگر از اصطلاحات فنی کمتر استفاده کنند از اعتبارشان کاسته می شود. ولی هنر آن است که وقتی سخنرانی می کنید همه مخاطبین حرف شما را درک کنند.
۱۴	علاقه شنوندگان را حفظ کنید و جو را زنده نگه دارید.
۱۵	حالت های صحبت کردن و تن صدای خود را هر از چند گاهی تغییر دهید. از روی یک متن روخوانی نکنید. هر موضوع را به گونه ای مطرح کنید که گویی می خواهید درباره موضوعی شگفت انگیز صحبت کنید.
۱۶	مطلب خود را در سطحی مناسب بیان کنید.
۱۷	مطالب نباید خیلی پیش پا افتاده یا خیلی پیچیده باشد. بلکه باید در سطح درک متوسط مخاطبین ارائه شود. شما هنگام سخنرانی احتمالاً مطالب و نظریات جدیدی ارائه خواهید داد. بنابراین آنچه می گوئید باید آنقدر قابل فهم باشد که مورد قبول مخاطبان قرار گیرد .
۱۸	به محدودیت وقت توجه کنید تا سخنرانی شما در موعد مقرر خاتمه یابد .

ملاکهای داوری برای انتخاب سخنران برتر در همایش ها متفاوت است . معمول است که در همایش های علمی مقاله برتر در بخش سخنرانی انتخاب شود و برای این امر داوران از ملاکهایی برای انتخاب مقاله برتر استفاده می کنند که این ملاکها در جدول ۱۱-۵ ارایه شده اند.

جدول ۱۱-۵. ملاک های انتخاب سخنرانی برتر

د	ملاک های انتخاب سخنرانی برتر
۱	بدیع بودن موضوع مقاله و وزن علمی آن
۲	نحوه ارائه مقاله توسط سخنران از باب نوع بیان و انتقال مفهوم
۳	زبان بدن و جاذبه رفتاری
۴	محتوای مطالب ارائه شده
۵	انسجام مطالب ارائه شده
۶	ارتباط موضوع با محتوای مقاله
۷	مناسب بودن روش شناسی تحقیق
۸	شکل و محتوای پاورپوینت سخنرانی از حیث سادگی، رنگ، زیبایی و موجز بودن
۹	مدیریت زمان
۱۰	نحوه پاسخگویی به اعضای هیئت رئیسه یا حاضرین

توجه به امکانات سمعی بصری همایش: امروزه متداولترین شکل ارائه سخنرانی علمی با استفاده از پاورپوینت می باشد. سخنرانان جهت تهیه PowerPoint خود بایستی نسبت به استفاده از فرمت و فونت مناسب اقدام نمایند. در صفحات آتی در مورد نحوه تهیه پاورپوینت بحث خواهد شد.

نکات مهم در تهیه پاورپوینت سخنرانی: نتیجه تحقیقات Edgar Dale که در حدود سال ۱۹۷۰ تهیه شده است، نشان می هد که مطابق طبقه بندی های انجام شده در هرم یادگیری، خواندن مطالب ۱۰٪، شنیدن ۲۰٪ و دیدن تصاویر ۳۰٪ باعث یادگیری می شود؛ ۵۰٪ از میزان یادگیری با شنیدن و دیدن همزمان اتفاق می افتد که کلاس های درس و سمینارها بیشتر در این محدوده قرار می گیرند. ۷۰٪ از یادگیری با صحبت کردن و محاوره بدست می آید و ۹۰٪ از یادگیری با تجربه مستقیم بدست می آید. تحقیقات نشان داده که سمینارها می توانند در بهترین حالت ۵۰٪ از مواردی را که بچان می کنند به مخاطب خود آموزش دهند .

نقش استفاده از پاورپوینت در این مرحله شناخته می شود. استفاده از اسلاید ابزاری است که به سخنران یا فرد آموزش دهنده کمک می کند تا میزان اثربخشی مطالبی که بیان می کند را بالا ببرد. در طراحی پاورپوینت ها باید دقت داشت تا آنچه که قرار است از زبان سخنران بیان شود در اسلایدها نمایش داده شود و سخنران باید بتواند هماهنگی مناسبی بین اسلایدها و مطالبی که می گوید برقرار کند. بدین ترتیب می تواند با ارجاع به موقع مخاطب به اسلاید و با نمایش یک تصویر، یک جمله و یا حتی یک کلمه تاثیر مناسبی بر مخاطب بگذارد. در تهیه پاورپوینت سخنرانی به نکات زیر توجه کنید:

- متن پاورپوینت باید گویا و خلاصه باشد و در هر صفحه از دو تا سه و نهایتا شش سطر تجاوز نکند.
- متن پاورپوینت باید گویا و واضح باشد، پس فاصله سطرها و شماره فونت حروف باید به گونه ای باشد که در حالت نمایش بر روی پرده ویدئو پروجکشن و یا تلویزیون از همه نقاط اتاق جلسه یا همایش قابل خواندن باشد. به همین دلیل نمی توان از فونت های کوچکتر از ۲۰ برای متن و ۳۶ برای تیترا استفاده کرد. بهتر است به جای بولد کردن، از شماره های بیشتر برای بزرگتر شدن متن استفاده کنیم زیرا که بولد شدن در بیشتر مواقع از وضوح حروف می کاهد. فاصله سطرها نیز باید ۱,۲۵ یا بیشتر باشد. اما فاصله میان خطوط نباید به قدری باشد که ارتباط مطالب قطع شود.

- انتخاب متن مناسب اهمیت بسیاری دارد. آوردن توضیحات در پاورپوینت و در حالی که سخنران درباره آن صحبت می‌کند حشو است. از مخاطب انتظار می‌رود که با توجه به عنوان بحث در پاورپوینت جریان بحث را گم نکند و ذهنش با سازمان بحث آشنا شود و نه آن که به خواندن توضیحات مشغول شود. چه بسا خواندن این توضیحات پرسش‌هایی ایجاد کند که بیرون از بحث سخنران بوده و طرح آنها رشته کلام را از دست وی خارج کند. بطور کلی وظیفه پاورپوینت این است که در یک نگاه خوانده شود و مخاطب را به سخنرانی علاقه مند کند.
- بدیهی است که برای خوانا بودن هر متنی شرط اصلی خط خوانا است. در متن‌های الکترونیکی امروز هم فونت تعیین کننده خوش خطی است. بنابراین انتخاب بهترین فونت تعیین کننده دیده شدن و خوانده شدن بهتر از سوی مخاطب است. برای این منظور باید به هدف متن، ویژگی‌های مخاطب و موضوع بحث توجه کنیم و سپس واضح ترین فونت را انتخاب کنیم.
- رنگ هم از نکات تعیین کننده در دیده شدن و خوانده شدن متن است. انتخاب رنگ تا اندازه زیادی سلیقه‌ای است اما پیش از سلیقه باید توجه داشته باشیم که ترکیب رنگ‌های صفحه ما با مخاطب و موضوع بحث تناسب داشته و در بدترین شرایط نیز به دیده شدن متن کمک کند. دو شیوه اصلی یکی انتخاب زمینه روشن و متن تیره و دیگری زمینه تیره و متن روشن است. در شیوه اول حروف برجسته می‌شوند و در دومی عمق پیدا می‌کند. هر دو این شیوه‌ها مناسب هستند به شرط آن که میزان کنتراست میان زمینه و نوشته رعایت شود و متن با رنگ مناسب کاملاً از زمینه متمایز گردد.
- اسلایدها باید به خوبی طراحی شده باشند و مناسب با اهداف سخنرانی باشند و هر اسلاید به مدتی کافی برای ارائه توضیحات سخنران نمایش داده شود.
- اسلایدهای فلش سبک نامناسبی هستند. در کل ۱۰ اسلاید شامل عنوان و نتیجه گیری برای ۱۲ دقیقه سخنرانی زیاد است.
- شکل‌ها را به مدت بیشتری نمایش دهید و توضیحات خود را بر روی شکل‌ها و نمودارها ارائه کنید. اسلایدهای حاوی متن را در زمان کوتاه‌تری نمایش دهید.
- برای اینکه مطمئن شوید که اسلایدها خوانا هستند آن را بر روی کامپیوتر خود از فاصله ۵ متری ببینید. توضیحات زیر محورهای نمودارها باید کاملاً واضح باشند.
- استفاده از کلمات با رنگ روشن روی زمینه تیره مناسب است اما نمودارها بهتر است روی زمینه روشن نمایش داده شود.
- از جداول دارای اعداد و ارقام در پاورپوینت پرهیز کنید. از خطوط راه راه در پس زمینه نمودارها نیز استفاده نکنید.
- رنگ پس زمینه اسلایدها بهتر است تک رنگ و یا با سایه روشن ملایم همراه باشد. زمینه اسلاید را شلوغ انتخاب نکنید. زمینه اسلایدها هر چه ساده تر باشد، مناسب تر است.
- از رنگ‌های خیلی روشن مثل زرد در پاورپوینت خودتان استفاده نکنید. چون این رنگ‌ها در نورپردازی شدید سالن همایش به خوبی ظاهر نمی‌شوند.
- از تصاویر متحرک و انیمیشن در سخنرانی علمی استفاده نکنید، مثل کلماتی که به صورت انیمیشن و متحرک بر صفحه ظاهر می‌شوند بپرهیزید. هرچند استفاده از فیلم در پاورپوینت می‌تواند خیلی اثرگذار باشد.
- مطالب را به خوبی و با نظم مناسبی سازماندهی کنید و در ارائه مطالب خود بر نکات کلیدی تمرکز کنید.
- ارائه سخنرانی خودتان را با استفاده از پاورپوینت تمرین کنید تا در زمان سخنرانی مشکلی پیش نیاید.

لیست مقالات رسیده به کنفرانس

معمولا در همایش ها ، فهرست مقالات ارسال شده ارائه می شود و علاوه بر آن به آدرس ایمیل افراد ارسال کننده مقاله، پس از درج مقاله در سایت و یا ارسال مقاله به دبیرخانه همایش، نامه ای ارسال و اعلام وصول آن به مؤلف اعلام می گردد.

نتیجه داوری خلاصه مقالات

مقالات ارسال شده به دبیرخانه همایش پس از طی مراحل داوری، قبول و یا رد می شوند. مقالات پذیرفته شده در قالب سخنرانی یا پوستر در سایت همایش با اعلام تاریخ قبلی درج خواهد شد و افرادی که مقالات آنها پذیرفته شده است، ملزم به پرداخت مبلغی به عنوان ورودیه همایش خواهند بود.

شرایط ثبت نام در همایش

علاقمندان به شرکت در کنفرانس پس از پذیرش مقاله در قالب سخنرانی یا پوستر ملزم به ثبت نام هستند که معمولا برای این کار باید مبلغ تعیین شده توسط دبیرخانه همایش را به شماره حسابی در بانک معینی پرداخت و رسید پرداخت را به صورت الکترونیک به دبیرخانه همایش ارسال کنند و یا در روز پذیرش به کمیته پذیرش همایش تحویل دهند. این شرایط در همایش های مختلف با تغییرات اندکی همراه است که معمولا در سایت همایش با جزئیات کامل تشریح می گردد.

وجه تعیین شده برای ورودیه همایش، معمولا برای دانشجویان با درصدی تخفیف همراه است. معمولا در همایش ها دو یا چند تاریخ برای پرداخت وجه ورودیه اعلام می شود که در نوبت اول پرداخت مبلغ ورودیه کمتر از نوبت های بعدی است.

برای ثبت نام در همایش گاه لازم است در زمان ارسال مقاله فرم معینی را تکمیل و ارسال کنید. پس از تکمیل فرم شناسه و رمز عبور به صفحه مخصوص ارسال مقاله به آدرس ایمیل شما ارسال می شود و شما می توانید با استفاده از آن وارد صفحه مربوط به ارسال مقاله در سایت همایش وارد شده و بر اساس ضوابط مشخص شده در سایت اقدام به ارسال مقاله نمایید.

در زیر نمونه ای از یک فرم الکترونیک ثبت نام ارائه شده است:

ارزیابی همایش

یکی از وظایف مهم معاون تحقیق و توسعه و بخش نظارت ارزیابی همایش است. مسئولین همایش ها نیز به منظور کسب اطمینان از نیل به اهداف مورد نظر در برگزاری همایش، خوب است که به ارزیابی ابعاد مختلف آن از نظر شرکت کنندگان بپردازند. در زیر نمونه ای از فرم ارزیابی همایش ها ارائه شده است که از سایت ایران مجری برگرفته شده است.

به نام خدا

مدعوین محترم ضمن سلام و خیرمقدم خواهشمند است برای بهبود برنامه های اجرایی همایش، به پرسش های زیر پاسخ دهید:

الف) مشخصات پاسخ گو:

نام و نام خانوادگی: جنسیت: ۱_ مرد ۲_ زن سن تحصیلات

ب) نحوه برگزاری:

ر	گزینه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	علت
۱	مکان برگزاری					
۲	تاریخ برگزاری					
۳	زمان بندی سخنرانان					
۴	نحوه برخورد مسوولان اجرایی همایش					
۵	نحوه برخورد پرسنل خدماتی سالن					
۶	فیلم پخش شده در همایش					
۷	مجری صحنه ی همایش					
۸	کیفیت سایت همایش					
۹	نحوه اطلاع رسانی جهت حضور در همایش					
۱۰	نحوه پذیرایی					
۱۱	کیفیت پذیرایی					
۱۲	کیفیت کتاب و سی دی مجموعه مقالات					
۱۳	کیفیت پکیج اهدایی					
۱۴	دسترسی آسان به سالن همایش					

پ) کیفیت علمی همایش:

۱. بار علمی مقالات سخنرانان بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0
۲. پرسش و پاسخ ها بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0

ت) ارائه مقالات:

۱. سخنران بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0
۲. سخنران بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0
۳. سخنران بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0
۴. سخنران بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0
۵. سخنران بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0

ث) میزان استفاده شما از مطالب ارائه شده در همایش: بسیار خوب 0 خوب 0 متوسط 0 ضعیف 0
علت:

ج) بهترین ارائه (نام سخنران قید شود): ۱) ۲) ۳)

چ) در خواست از مسوولان همایش

ح) محور و موضوعاتی که برای همایش آینده پیشنهاد می کنید.....

خ) سخنرانان ایرانی که برای همایش آینده پیشنهاد می کنید و موضوعاتی که سخنرانان پیشنهادی در آن تبحر دارند را
نیز بنویسید:

د) سخنرانان خارجی که برای همایش آینده پیشنهاد می کنید و موضوعاتی که سخنرانان پیشنهادی در آن تبحر دارند را
نیز بنویسید

ذ) آیا در همایش سال بعد شرکت خواهید کرد؟ بلی 0 خیر 0 علت 0

ر) پیشنهادی برای بهتر برگزار شدن همایش

با تشکر از نظرات شما. این اطمینان به شما داده خواهد شد که نظرات ارزنده شما در همایش های آتی اعمال خواهد شد.

آئین تشریفات اجرایی برای جایزه دهندگان

معمولاً در همایش ها به افرادی که مقالات یا پوسترهای آنها به عنوان برترین ها انتخاب شده، احکام و جوایزی ارائه می گردد. همچنین گاه اتفاق می افتد که افراد و نخبگانی که در زمینه محورهای همایش صاحب امتیازی هستند، در همایش مورد تقدیر قرار می گیرند. به همین مناسبت از برخی شرکت کنندگان صاحب نام و مدعوین دعوت می شود تا در اهدای جوایز افراد مذکور با مسئولین همایش همکاری کنند. شاید شما یکی از آن افرادی باشید که در این همایش ها موفق به اخذ جوایز و تقدیرنامه می گردید. به همین دلیل آشنایی با مقوله تشریفات اجرایی برای شما خالی از فایده نیست هرچند که برگزار کنندگان همایش ها نیز می توانند از آن بهره مند گردند. برای اهدای تندیس ۳ منشی صحنه لازم است تا اهدا کنندگان لوح را کمک کنند:

۱. منشی صحنه سوم: هماهنگ کننده لیست نفرات و تندیس ها
۲. منشی صحنه ی دوم: حمل کننده به منشی اول
۳. منشی صحنه ی اول: ارائه دهنده به بالاترین مقام جایزه دهنده.

نکات مهم آئین تشریفات اجرایی برای مقامات و جایزه دهندگان

- جایزه ها را مقام ارشد صحنه به دیگران ارجاع می دهد. لازم نیست حرکت نماید و با دادن لوح به نفر بعدی این کار به ترتیب انجام خواهد شد.
- جایزه دهندگان باید دگمه های کتشان بسته باشد، کت و شلوار باید رسمی و یک رنگ باشد. در لباس های معروف به یقه دیپلماتیک، باید دگمه ی آخر بسته باشد. به رنگ لباس در فصل های مختلف توجه داشته باشید.
- عدم ربوبی با جایزه گیرندگان. این کار دور از شان و موقعیت افراد جایزه دهنده است. آنها نباید اجازه دهند کسی آنها را در روی صحنه در آغوش بگیرد و یا آنها را ببوسد.
- جایزه دهندگان نباید روی یک پا لیستند. آنها باید مستقیم و روی دو پای خود بایستند.
- آنها باید با یک دست، دست بدهند.
- صحبت درگوشی صورت خوشی ندارد و صحبت کوتاه فقط بین شخص اهدا کننده و شخص مدال آور، روی صحنه، معمول است.
- فرد اهدا کننده، باید جایزه را با دست چپ بگیرد و با دست راست دست بدهد. یادتان باشد از روی لوح دست بدهید نه از زیر لوح.
- نباید به دیوار سالن یا پرده تکیه ده و سرشان را به سمت سقف، یا زمین نچرخانند. باید تنها ده دقیقه جلو دوربین تحمل کنند و اجازه دهند عکاسان و فیلمبرداران تصاویر خود را بگیرند.
- جایزه دهنده ارشد باید دورترین به مجری صحنه باشد و نزدیک ترین به میز تندیس ها و رابط تندیس ها.
- در مراسم و جشنواره های بزرگ منشی صحنه ی سوم باید مراقب ت نماید و مدال آور را به جایگاه وسط صحنه برای ادای احترام به مخاطبان و گرفتن عکس هدایت کند. درچنین جشنواره هایی منشی صحنه نیاز است تا جایزه و لوح تقدیر و تندیس را بعد از عکس برداری از مدال آوران تحویل بگیرند تا در پایان به آنها برگردانند.

نکاتی برای مدیریت تشریفات محل کنفرانس ها

اداره خوب همایش نیازمند سازماندهی دقیق است. اگر قرار است که همایشی عالی و بدون نقص برگزار شود، علاوه بر داشتن سخنرانان خوب و توانا و یک محل مناسب برای اجرای همایش، جزئیات جلسه نیز از اهمیت ویژه ای برخوردار است. لطفاً به نکات زیر توجه نمایید.

اتاق و تالار کنفرانس باید به سیستم سمعی و بصری عالی مجهز شود: سیستم سمعی و بصری باید در طول جلسه ی همایش بخوبی کار کند. اگر تالار همایش فاقد چنین تجهیزاتی است، حتماً باید تهیه و نصب گردد. با

کمک این سیستم می توان صدای هر سخنران را تنظیم کرد و نمایش پاورپوینت براحتی انجام پذیرد . باتری های میکروفون از قبل کنترل شود. پروژکتورها باید با لپ تاپ هماهنگ باشد .اگر همه جزئیات به خوبی رعایت شود و همه چیز از قبل تنظیم گردد ، جلسه بدون نقص پیش خواهد رفت .

جهت هماهنگی کلیه امور ، یک مجری صحنه (master of ceremony نه یک گوینده) لازم است:
برای اینکه برنامه ها به خوبی پیش روند ،حضور یک مجری صحنه الزامی است. یک MC کسی است که همه ی اجزای یک همایش یا کنفرانس را به هم پیوند می دهد.کسی که می تواند مخاطبان و سخنرانان را تا آخرین لحظه ، مشتاق و پرنرژی نگه دارد .

برای هر برنامه ای، هر چند کوچک هم ، باید زمانی اختصاص داده شود: یک برنامه زمان بندی دقیق لازم است. همه ی برنامه هاباید دقیق زمان بندی شوند .برای مجری برنامه نیز باید زمانی تعیین شود تا بتواند سخنرانان را معرفی کند و از آنها تشکر کند ومطالب آنها را جمع بندی نماید. باید زمانی را هم برای استراحت و پذیرایی قرار داد.یک برنامه ی زمانبندی دقیق موجب می شود که همایش طبق ساعت پیش رود .

از وسیله ای جهت متوقف ساختن سخنران هایی که وقت آنها به پایان رسیده است استفاده شود: اگر سخنرانان بیش از وقت تعیین شده ، صحبت کنند ، ق طعاً مخاطبان را خسته خواهند کرد .برای جلوگیری از این مشکل ، به مجری این اجازه داده شود تا با وسایل خاصی سخنران را متوقف نماید .دادن کاغذ نوشته مناسب نیست و مجریان حرفه ای می دانند چگونه به سخنران سیگنال بدهند .در جلسات بین المللی و مجلس و دادگا ها از صدای زنگ هم استفاده می شود و موردی ندارد .

برنامه ی همایش در صورت امکان نباید تغییر یابد مگر در مواقع بحرانی: مخاطبان همایش قطعاً برنامه ی زمان بندی همایش را قبلاً مطالعه کرده و طبق آن برنامه ی خود را تنظیم نموده اند .همه ی افرادی که قرار است صحبت کنند، طبق برنامه سخنرانی خود را تنظیم کرده اند بنابر این هیچگاه برنامه ی همایش را نباید تغییر داد. هیچ موقع نباید از سخنرانانی که سابقه غیبت در مراسم را داشته اند و نظم و اعتبار همایش را زیر سوال می برند، برای سخنرانی دعوت نمود.

اگر قرار است در پایان سخنرانی، پرسش و پاسخ در نظر گرفته شود ، میکروفون سیار هم برای مخاطبان فراهم گردد: مسأله ای که موجب عصبانیت مخاطبان می شود این است که یا صحبت های سخنران به خوبی به گوش آنها نمی رسد یا صحبت های مخاطبان .بنابر این بهتر است هم برای سخنران و رئیس نشست تخصصی و هم مخاطبان میکروفون های جدا گانه در نظر گرفته شود

از ورود صدا از سالن های مجاور و یا نمایشگاه به تالار همایشممانعت شود: سر و صدا هم موجب حواس پرتی سخنران و هم مخاطبان می شود. لازم است سالن های نمایشگاه و کار گاه های آموزشی و میز پذیرش و همین طور محل استراحت و پذیرایی دور تر از سالن اصلی برگزاری همایش انتخاب گردد.

از سخنرانان خواسته شود که قبل از حضور در جلسه ، پاور پوینت ها و چگونگی پخش آنها را کنترل نهایی کنند: اگر سخنرانان و مجری برنامه قبل از شروع برنامه ، همه ی مواردی را که قرار است طی همایش ارائه دهند ، یکبار بررسی نمایند دیگر مشکلی پیش نخواهد آمد .

اسامی سخنرانان درشت و واضح مقابل آنها قرار داده شود: بخش ارزشمند برگزاری یک همایش این است که شرکت کنندگان مجازی نیز بتوانند از طریق رسانه ها یا اینترنت در همایش حضور داشته باشند .در نتیجه اسامی سخنرانان بزرگ و واضح در مقابل آنها قرار داده شود، طوریکه براحتی از فاصله ی دور قابل دیدن باشد .از یکی از منشی های صحنه خواسته شود تا نام هرسخنران را به موقع عوض کند.

با وقت هر سخنران منصفانه بر خورد شود: اجازه داده نشود که برخی از سخنرانان با زیاد صحبت کردن ، وقت دیگران را بگیرند. به هر شخص زمانی را که قبلاً برای او تعیین شده است، اختصاص داده شود و مجری مراسم باید برای دعوت از سخنران با ظرافت این مهم را گوش زد نماید.

برای هر سخنران یا شرکت کننده در همایش از قبل گواهی شرکت آماده شود : یکی از وظایف مهم مسئولین برگزاری همایش تهیه احکام و گواهی شرکت برای سخنرانان و ارائه کنندگان مقالات است که باید به شکلی برنامه ریزی شود که قبل از پایان همایش به آنها تحویل گردد.



کارگاههای آموزشی

کارگاههای آموزشی معمولاً دارای حداکثر ۳ ساعت زمان برای ارایه می باشند . این کارگاهها باید متناسب با محورهای مورد نیاز دانشگاه ارایه گردند. برگزار کننده باید دارای مهارتهای آموزشی لازم بوده و خلاصه ای از برنامه پیشنهادی خود شامل موضوعات اصلی کارگاه آموزشی، گروه های هدف، حداکثر تعداد شرکت کنندگان و لوازم کمک آموزشی مورد نیاز را ارسال نمایند.

علاقمندان به شرکت در این کارگاه ها می توانند از قبل در این کارگاه ها ثبت نام کنند. شرکت کنندگان پس از اتمام دوره آموزش گواهی شرکت در کارگاه دریافت خواهند کرد.

این کارگاه ها معمولاً برای مدیران و کارشناسان تربیت بدنی، اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه پیام نورمیتی بر نیاز آنها و دانشگاه به ویژه در حوزه ورزش دانشگاهی برنامه ریزی می شود.

جدول ۱۲-۵. انواع همکاری های پیشنهادی با سازمان های حامی مالی همایش

د	موضوع	محورها
۱	پرداخت هزینه های همایش توسط سازمان ها	- تامین سخنران از خارج از کشور به همراه هزینه های مربوطه - تامین هزینه های بلیت رفت و آمد مدعوین - تامین هزینه اقامت مدعوین - هدایا(کیف، خودکار، سوغات و...) - هزینه چاپ و انتشارات همایش
۲	گنجاندن نام سازمان های حامی در	- سایت همایش - پوستر همایش - کتابچه خلاصه مقالات - پارچه های اطلاع رسانی همایش در سطح شهر - کلیپ افتتاحیه همایش - برنامه زمان بندی همایش - خبرنامه همایش
۳	واگذاری غرفه در محل برگزاری همایش	

جدول ۱۳-۵. چک لیست ارزیابی اقدامات اجرایی همایش

ر	محورها	بله	خیر
۱	مجری برنامه		
۲	قاری قرآن (سی دی یا قرائت زنده)		
۳	کلیپ سرود ملی جمهوری اسلامی ایران		
۴	پرچم ایران		
۵	پرچم لوگو و آرم دانشگاه		
۶	پوستر همایش		
۷	بنر یا پوستر همایش جهت جلوی تریبون		
۸	بنر همایش جهت پشت صحنه		
۹	کارشناس مجرب کار با کامپیوتر جهت داخل سالن		
۱۰	کامپیوتر، مانیتور، موس و صفحه کلید یا لپ تاپ		
۱۱	تریبون		
۱۲	سیستم مناسب صوت و بلندگوهای سالن		
۱۳	میکروفن مناسب		
۱۴	پرده نمایش		
۱۵	دیتا پروژکتور مناسب و کارآ		
۱۶	پوینتر یا نمایشگر لیزری برای اشاره به صفحات اسلاید و موضوعات خاص آن		
۱۷	امکانات فیلمبرداری		
۱۸	نور مناسب سالن و امکان کنترل آن (کم و زیاد شدن)		
۱۹	سیستم سرمایشی و گرمایشی مناسب		
۲۰	سیستم تهویه مناسب در سالن		
۲۱	سیستم کور کننده موبایل		
۲۲	میز و صندلی جهت پانل		
۲۳	استندهای کوچک یا پایه مناسب برای چسبانیدن اسامی سخنرانان پانل در مقابل آنان (Label holder)		
۲۴	گل جهت روی صحنه و داخل سالن		
۲۵	پیش بینی بطری آب جه سخنرانان		
۲۶	پرسنل مجرب جهت انجام ثبت نام، آماده سازی و تحویل کارت ها و کیف ها و ...		
۲۷	نیروی خدماتی به تعداد کافی		
۲۸	نیروی داوطلب به تعداد کافی		
۲۹	امکان دسترسی به اینترنت		
۳۰	تامین آب شرب و لیوان یک بار مصرف برای شرکت کنندگان		
۳۱	تامین امکانات تایپ، چاپ و تکثیر محدود		
۳۲	سرویس های بهداشتی مناسب		
۳۳	پرچم ایران		
۳۴	پرچم دانشگاه یا دیگر نهادهای درگیر		
۳۵	پرده عرض خیر مقدم یا اسلاید نمایش با پاورپوینت		
۳۶	راهنماهای ورودی به سالن همایش پس از ورود به محوطه		
۳۷	استندهای راهنمای محل همایش، پوستر و ثبت نام		

۱. اتقیا، ناهید(۱۳۸۴). مدیریت مسابقات و رویدادهای ورزشی. تهران: دانشگاه الزهرا.
۲. استولد، کلایتون؛ دیتمور، استفن؛ برانولد، اسکات(۱۳۸۸). روابط عمومی ورزشی. مترجم: حمید قاسمی، سارا کشکر و ناتاشا قلعه. تهران: علم و حرکت
۳. پورسلطانی زرنندی، حسین؛ احدی، معصومه(۱۳۸۵). مدیریت مسابقات ورزشی. تهران: علم و حرکت.
۴. حمیدی، مهرزاد(۱۳۸۴). مدیریت برگزاری رویدادهای ورزشی. تهران: بامداد کتاب.
۵. شعبانی بهار، غلامرضا(۱۳۷۷). مدیریت و طرز اجرای مسابقات ورزشی. همدان: دانشگاه بوعلی سینا.
۶. قاسمی، حمید؛ آزادپهلوان، احمد؛ مقدمی، کامران(۱۳۸۴). گام به گام در برگزاری مسابقات ورزشی، از محلی تا بین المللی. تهران: بامداد کتاب.
۷. قاسمی، حمید؛ کشکر، سارا؛ نوربخش، مهوش(۱۳۸۹). اصول سازمان و مدیریت ورزشی. تهران: بامداد کتاب
۸. کشکر، سارا؛ قاسمی، حمید؛ هادی، آذیتا(۱۳۸۸). کمپینگ. تهران: اندیشه های انقلاب
۹. کوزه چیان، هاشم(۱۳۷۶). مدیریت طرز اجرای مسابقات. تهران: دانشگاه پیام نور.

پیوست ها

پیوست ۱. فهرست کنترل سالن های برگزاری مسابقات ورزشی

ر	شاخص ها	نامناسب	مناسب
فوتسال			
۱	کفپوش سالن و خط کشیو مورد نیاز		
۲	استقرار و تثبیت دروازه ها		
۳	وضعیت تور دروازه ها		
۴	جایگاه تماشاگران		
۵	جایگاه خبرنگاران		
۶	رختکن و دوش		
۷	سرویس های بهداشتی(مناسب بودن و کافی بودن)		
۸	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۹	وضعیت سیستم صوتی		
۱۰	خط کشی		
۱۱	میله دروازه		
۱۲	محل استقرار داوران		
۱۳	امکان تردد آمبولانس تا دم درب		
۱۴	سیستم گرمایشی یا سرمایشی		
۱۵	خط کشی مناسب فوتسال در کف سالن		
۱۶	مسئول سالن		
۱۷	نیمکت ذخیره و عوامل فنی		
۱۸	محل گرم کردن تیم ها		
۱۹	اسکوربرد و شماره انداز		
۲۰	سکوی مدال		
والیبال			
۱	کفپوش سالن و خط کشی مورد نیاز		
۲	استقرار میله و تثبیت تور هاو آنتن		
۳	جایگاه تماشاگران		
۴	جایگاه خبرنگاران		
۵	رختکن ها و دوش ها		
۶	سرویس های بهداشتی(مناسب بودن و کافی بودنو مواد شوینده)		
۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۸	وضعیت سیستم صوتی		
۹	سکوی داوری		
۱۰	محل گرم کردن تیم ها		
۱۱	نیمکت ذخیره ها و داوران		
۱۲	تابلوهای تعویض و زنگ استراحت فنی و...		
۱۳	تابلوی امتیازات		
۱۴	مسئول سالن		
۱۵	سکوی مدال		
بسکتبال			
۱	کفپوش سالن		
۲	استقرار میله و تثبیت تور ها		
۳	جایگاه تماشاگران		
۴	جایگاه خبرنگاران		
۵	رختکن ها و دوش ها		
۶	سرویس های بهداشتی(مناسب بودن و کافی بودنو مواد شوینده)		
۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۸	وضعیت سیستم صوتی		
۹	سید حلقه استاندارد		
۱۰	تابلوی امتیازات		
۱۱	خط کشی مناسب		
۱۲	نیمکت ذخیره ها و داوران		
۱۳	زنگ فنی		

۱۴	مسئول سالن		
۱۵	سکوی مدال		
هندبال			
۱	کفپوش سالن		
۲	استقرار و تثبیت دروازه های مخصوص هندبال (۳*۲ متر)		
۳	وضعیت تور دروازه ها		
۴	جایگاه تماشاگران		
۵	جایگاه خبرنگاران		
۶	رختکن ها و دوش ها		
۷	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۸	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۹	وضعیت سیستم صوتی		
۱۰	خط کشی مناسب کف سالن		
۱۱	حفاظ پشت دروازه ها و ستون های کناری سالن		
۱۲	مسئول سالن		
۱۳	نیمکت داوران و ذخیره ها		
۱۵	سکوی مدال		
تکواندو			
۱	وضعیت تشک یا شیاب چانگ		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)		
۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۷	وضعیت سیستم صوتی		
۸	وضعیت استقرار تیم داوری		
۹	سیستم داوری و تجهیزات فیلم برداری		
۱۰	مسئول سالن		
۱۱	سکوی مدال		
۱۲	سیستم وزن کشی		
تنیس روی میز			
۱	وضعیت و ابعاد سالن برای استقرار میزهای تنیس روی میز		
۲	تعداد مناسب و سالم میزهای تنیس روی میز برای برگزاری رویداد		
۳	جایگاه تماشاگران		
۴	جایگاه خبرنگاران		
۵	رختکن ها و دوش ها		
۶	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۸	وضعیت سیستم صوتی		
۹	مسئول سالن		
۱۰	پارتیشن		
۱۱	نیمکت ذخیره ها و داوران		
۱۲	سکوی مدال		
بدمینتون			
۱	وضعیت و ابعاد سالن		
۲	پایه و تور مناسب تثبیت شده		
۳	جایگاه تماشاگران		
۴	جایگاه خبرنگاران		
۵	رختکن ها و دوش ها		
۶	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۸	وضعیت سیستم صوتی		
۹	سکو های داوری مخصوص		
۱۰	خط کشی مناسب (یک نفره و دوبل)		
۱۱	مسئول سالن		
۱۲	جایگاه داوران		
۱۳	سکوی مدال		
شنا			

۱	ابعاد استخر و سکو و خطوط		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)		
۶	وضعیت نور برای بازی		
۷	وضعیت سیستم صوتی		
۸	وضعیت دمای آب		
۹	نیمکت داوران		
۱۰	مدیر استخر		
۱۱	عمق آب و محل برگشت ورزشکاران		
۱۲	سکوی مدال		
دو و میدانی			
۱	وضعیت پیست ها (خاکی – تارتان)		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۷	وضعیت سیستم صوتی		
۸	سکوی داوران		
۹	سکوی مدال		
کشتی آزاد و فرنگی			
۱	وضعیت تشک و رویه		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۷	وضعیت سیستم صوتی		
۸	مسئول سالن		
۹	سکوی مدال		
۱۰	سیستم وزن کشی		
۱۱	جایگاه داوران		
کاراته			
۱	وضعیت تشک		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن)		
۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۷	وضعیت سیستم صوتی		
۸	مسئول سالن		
۹	سکوی مدال		
۱۰	سیستم وزن کشی		
۱۱	جایگاه داوران		
شطرنج			
۱	وضعیت سالن، میزها،، ساعت و تعداد آن		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۷	وضعیت سیستم صوتی		
۸	مسئول سالن		
۹	جایگاه داوران و سیستم کامپیوتر		
۱۰	سکوی مدال		
تیراندازی			

۱	وضعیت سالن و خطوط		
۲	جایگاه تماشاگران		
۳	جایگاه خبرنگاران		
۴	رختکن ها و دوش ها		
۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن مواد شوینده)		
۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر		
۸	وضعیت سیستم صوتی		
۹	وجود سیستم خودکار		
۱۰	مسئول سالن		
۱۱	سکوی مدال		
۱۲	جایگاه داوران		
۱۳	تفنگ و تپانچه		

پیوست ۲. شاخص های بهداشتی آشپزخانه و محل سرو غذا

ر	شاخص ها	خبر	بلی
۱	آیا گواهی معتبر گذراندن دوره ویژه بهداشت عمومی برای شاغلین وجود دارد؟		
۲	آیا ظروف و وسایلی مثل اجزای چرخ گوشت و سیخ کباب در ظرفشویی طی دو مرحله شستشو-آبکشی و شستشو می شوند؟		
۳	آیا از ورود و دخالت افراد متفرقه به امور تولید، تهیه و طبخ مواد غذایی جلوگیری می شود؟		
۴	آیا از ورود حشرات و جوندگان به سلف سرویس جلوگیری می شود؟		
۵	آیا بهداشت فردی شاغلین مناسب است؟		
۶	آیا آشپز و کمک آشپز از لباس کار و کفش مناسب استفاده می کنند؟		
۷	آیا وسایل نظافت و استحمام و غذاخوری مناسب است؟		
۸	آیا رختکن مناسب در محل کار موجود می باشد؟		
۹	آیداستشویی و توالت به تعداد کافی وجود دارد؟		
۱۰	آیا سطح میزهای سلف صاف، تمیز، سالم و دارای روکش و از جنس یک بار مصرف یا قابل شستشو و به رنگ روشن است؟		
۱۱	آیا تابلو ممنوعیت استعمال دخانیات در آشپزخانه و رستوران نصب شده است؟		
۱۲	آیا در و پنجره ها سالم، بدون ترک خوردگی، شکستگی، زنگ زدگی و قابل شستشو است؟		
۱۳	آیا محل شستشو و نگهداری ظروف غذا، از محل پخت و طبخ غذا مجزا و مستقل می باشد؟		
۱۴	آیا سبزی و صیفیجات که بصورت خام استفاده می شود، در محل مخصوص تمیز و با آب سالم شستشو و ضدعفونی می شود؟		
۱۵	آیا آشپزخانه از کف تا زیر سقف کاشی و سرامیک می باشند؟		
۱۶	آیا قانون ممنوعیت ورود به غذا خوری با البسه آلوده رعایت می شود؟		
۱۷	آیا کف ساختمان صاف و بدون درز و شکاف و قابل شستشو می باشد؟		
۱۸	آیا پوشش و سطح دیوارها صاف، بدون درز و شکاف و به رنگ روشن می باشد؟		
۱۹	آیا پوشش دیوار سالن پذیرایی تا ارتفاع ۱۲۰ سانتی متر از کف با سنگ های سبیلی و سرامیک یا کاشی می باشد؟		
۲۰	آیا سقف ساختمان مطابق با استانداردهای بهداشتی می باشد؟		
۲۱	آیا نحوه چشش میز و صندلی و کیفیت و نظافت آنها مناسب است؟		
۲۲	آیا مواد غذایی فاسد شدنی در یخچال نگهداری می شود؟		
۲۳	آیا مواد غذایی خام و پخته در یخچال جدا از هم نگهداری می شود؟		
۲۴	آیا زباله دان به تعداد کافی با کیسه زباله در آن وجود دارد؟		
	آیا محل غذا خوری دارای نور و هواساز مناسب می باشد؟		

پیوست ۳. شاخص های موثر در انتخاب محل ستاد برگزاری مسابقات ورزشی

ر	شاخص ها	بلی	خبر
۱	محل با حداقل ۴ اتاق مجهز به میز تحریر و صندلی مناسب		
۲	پرینتر رنگی		
۳	پرینتر ساده		
۴	۴ سیستم کامپیوتر با نصب برنامه های کاربردی و اینترنت		
۵	دستگاه فکس		
۶	سه خط تلفن		
۷	تابلو ثبت امتیازات		

پیوست ۴. وسایل مورد نیاز عمومی برگزاری مسابقات ورزشی

د	اقدام	خیر	بله
۱	کرومتر		
۲	خودکار (مشکی، آبی، قرمز)		
۳	خط کش		
۴	گیره		
۵	سوزن ته گرد		
۶	لاک غلط گیر		
۷	مداد		
۸	پاک کن		
۹	پوشه		
۱۰	دستمال کاغذی		
۱۱	مقوای سفید بزرگ		
۱۲	پاکت بزرگ		
۱۳	ماژیک (مشکی، قرمز و سبز) درشت نویس و ریز نویس		
۱۴	چسب زمین (۴ سانتی)		
۱۵	کاربن (مشکی-آبی)		
۱۶	کاغذ سفید ۴۱ حداقل ۱۰ بسته		
۱۷	دستگاه دوخت (منگنه)		
۱۸	قیچی		
۱۹	پایه چسب		
۲۰	چسب شیشه ای		
۲۱	مدادتراش		
۲۲	کاوَر (دو رنگ)		
۲۳	پوشه دکمه دار		

شماره :

پیوست ۵. فرم درخواست برگزاری رویداد ورزش قهرمانی دانشگاهی

تاریخ :

هوالعلیم

فرم درخواست برگزاری رویداد ورزش قهرمانی دانشگاهی

عنوان رویداد: زمان برگزاری :

مخاطب : دختران پسران

دامنه عملکرد : درون استانی درون دانشگاهی سراسری کشور بین المللی

نوع برگزاری : متمرکز غیرمتمرکز

شهر / شهرهای میزبان (برگزاری غیر متمرکز) :

رشته / رشته های ورزشی مورد تقاضا:

سالن / سالن های مورد نظر جهت برگزاری :

پیش بینی تعداد تیم های شرکت کننده و نفرات:

موقعیت استان در آخرین رده بندی مسابقات :

پیش بینی مقام اکتسابی استان :

اهداف استان از برگزاری رویداد :

(الف

ب)

ج)

د)

موارد درخواستی از هیات ورزشی استان :

(الف

ب)

ج)

د)

موارد درخواستی از اداره کل تربیت بدنی :

(الف

ب)

ج)

د)

شرح مختصر مراحل و اقدامات اولیه :

محل تامین اعتبار :

هزینه پیش بینی شده حق الزحمه عوامل اجرایی :

هزینه پیش بینی شده سالن و خوابگاه :

هزینه پیش بینی شده حمل و نقل و تدارکات :

جمع کل برآورد مالی :

درخواست برگزاری این رویداد در شورای عالی سیاست گذاری و نظارت بر رویداد های ورزشی اداره کل تربیت بدنی مطرح و مورد تایید قرار گرفته است .

پیوست ۶. فرم گزارش بازدید میزبانی مسابقات قهرمانی کشور دانشجویان دانشگاه های پیام نور
سراسر کشور

رشته ورزشی :

پسران

دختران

دانشگاه میزبان: دانشگاه پیام نور استان

ایام برگزاری: لغایت ماه

محل برگزاری:

ارزیاب:

فرم ارزیابی امکانات دانشگاه میزبان

عناوین	
توضیحی: ☐ عالی: ☐ خوب: ☐ متوسط: ☐ ضعیف:	
تجهیزات ورزشی	
امکانات و وضعیت محل اسکان	
تعداد طبقات:	فاصله محل اسکان تا سالن مسابقات متر
تعداد اتاق در طبقات:	فاصله محل اسکان تا سلف سرویس متر
تعداد تخت در هر اتاق:	فاصله سلف سرویس تا سالن مسابقات متر
ظرفیت کل خوابگاه: نفر	ظرفیت سلف سرویس: نفر
توضیحات	
امکانات اداری و رفاهی	وضعیت
محیط فیزیکی و فضای خوابگاه	☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف
سلف سرویس	☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف

کیفیت و کمیت تغذیه	☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف
نظافت خوابگاه	☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف
نظافت سرویسهای بهداشتی	☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف
تخت خواب، پتو و ملحفه نو	☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف
نماز خانه	☐ دارد ☐ ندارد
وسایل سمعی و بصری	☐ دارد ☐ ندارد
سیستم گرمایش و سرمایش	☐ دارد ☐ ندارد
سیستم برق اضطراری	☐ دارد ☐ ندارد
تهویه مطبوع	☐ دارد ☐ ندارد
تانکر ذخیره آب در مواقع اضطراری	☐ دارد ☐ ندارد
وسایل آسایشی (فلاکس ، لیوان و...)	☐ دارد ☐ ندارد
آبدارخانه	☐ دارد ☐ ندارد
سطل زباله	☐ دارد ☐ ندارد
محل اسکان نمایندگان اعزامی سازمان ، مسئولین انجمن ها و داوران	☐ دارد ☐ ندارد
خوابگاه ویژه سرپرستان	☐ دارد ☐ ندارد
درمانگاه نزدیک محل اسکان	☐ دارد ☐ ندارد
تلفن عمومی	☐ دارد ☐ ندارد
مرکز تهیه و فروش کارت تلفن	☐ دارد ☐ ندارد
عابر بانک	☐ دارد ☐ ندارد
تغذیه	
منوی غذا و برنامه زمانبندی سرو	☐ تهیه شده ☐ نشده
فیش – کارت تغذیه	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
تجهیزات انتقال غذا (اضطراری)	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
نوع وسیله نقلیه	☐ اتوبوس ☐ مینی بوس ☐ سواری
تعداد	
اتاق رانندگان	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
وسیله نقلیه مناسب جهت نماینده اعزامی سازمان	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
نقشه و راهنمای تردد (ویژه فرودگاه، راه آهن و ترمینال)	☐ تهیه شده ☐ نشده
برچسب تردد	☐ تهیه شده ☐ نشده
امور فرهنگی – روابط عمومی و سایر موارد....	
پوستر ،پلاکارد، بنر و استند مسابقات	☐ تهیه شده ☐ نشده
پارچه نویسی (راهنمای سالن، خیر مقدم ، شعار فرهنگی - ورزشی)	☐ تهیه شده ☐ نشده
تراکت اسامی دانشگاههای شرکت کننده	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
دستگاه تکثیر	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
لوازم اداری	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
تلفن و فکس	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
رایانه و لوازم جانبی	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
صندوق (باکس) پستی	☐ پیش بینی شده ☐ نشده
مسئولین کمیته ها	☐ تعیین شده ☐ نشده

	☐ تعیین شده ☐ نشده	رابطین و راهنمایان
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	کاپ و مدال
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	یادبود و گواهی شرکت و احکام قهرمانی
	☐ انجام شده ☐ نشده	هماهنگی نیروی حراست
	☐ انجام شده ☐ نشده	هماهنگی فیلمبرداری و عکس
	☐ انجام شده ☐ نشده	هماهنگی صدا و سیما
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	بولتن خبری
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	سایت خبری
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	نقشه و راهنمای فرهنگی (مراکز سیاحتی، زیارتی و...)
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	ایستگاه از من بپرس
	☐ پیش بینی شده ☐ نشده	صندوق نظرها و پیشنهادهای
	☐ تعیین شده ☐ نشده	سالن برگزاری کارگاه
	محل برگزاری :	افتتاحیه
	زمان برگزاری :	اختتامیه
	محل برگزاری :	
	☐ دارد ☐ ندارد	حاملی مالی
توضیحات:		
پیشنهادات :		

بسمه تعالی

فرم ارزیابی عملکرد میزبانی مسابقات قهرمانی کشور دانشجویان دانشگاه های پیام نور

سراسر کشور

۱۳۹۱

رشته ورزشی :

پسران

دختران

دانشگاه میزبان: دانشگاه پیام نور استان

ایام برگزاری: لغایت ماه

محل برگزاری:

ارزیاب:

جدول شاخص های ارزیابی عملکرد (جمع کل ۱۲۰ امتیاز)

ردیف	شاخص ها	درصد تحقق	حداکثر امتیاز	امتیاز نهایی
۱	توان فرهنگی - ورزشی		۴	
۲	پشتیبانی ارگان های شهری		۴	
۳	موقعیت جغرافیایی		۴	
۴	فضاها و سالن های ورزشی		۸	
۵	تجهیزات ورزشی		۵	
۶	خدمات اداری و رفاهی		۵	
۷	اسکان		۸	
۸	تغذیه		۸	
۹	ترابری		۵	
۱۰	بهداشت و خدمات پزشکی		۵	
۱۱	امنیت و انتظامات		۵	
۱۲	مدیریت مالی و تدارکات		۸	
۱۳	مدیریت فنی		۸	
۱۴	مدیریت فرهنگی		۵	
۱۵	روابط عمومی و اطلاع رسانی		۸	
۱۶	تبلیغات و فوق برنامه		۵	
۱۷	افتتاحیه و اختتامیه		۵	
۱۸	جذب نیروی داوطلبی		۵	
۱۹	برگزاری کارگاه آموزشی		۵	
۲۰	جذب تماشاگر ورزشی		۵	
۲۱	جذب حامی مالی		۵	

مستند شاخص: راهنمای برگزاری المپιάد ورزشی ، مسابقات قهرمانی کشور و همایش در دانشگاه پیام نور <http://sport.pnu.ac.ir>

تحلیل عملکرد

نقاط قوت :	نقاط ضعف :	
۱-	۱-	ارزیابی عملکرد
۲-	۲-	
۳-	۳-	
۴-	۴-	
۵-	۵-	

بسمه تعالی

فرم گزارش نهایی مسابقات قهرمانی کشور دانشجویان دانشگاه های پیام نور

سراسر کشور

۱۳۹۱

رشته ورزشی :

پسران

دختران

دانشگاه میزبان: دانشگاه پیام نور استان

ایام برگزاری: لغایت ماه

محل برگزاری:

نماینده اداره کل :

سرپرست فنی :

اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور

باسلام و احترام ،

در اجرای ابلاغ شماره..... مورخ بدینوسیله گزارش فنی مسابقات..... که
از تاریخ..... لغایت..... در استان..... برگزار گردید . را به شرح ذیل باستحضار می رساند:

۱ - تعداد استان های شرکت کننده..... استان

۲ - اسامی استان هایی که براساس اعلام آمادگی در مسابقات حضور داشتند

ردیف	نام استان	ردیف	نام استان	ردیف	نام استان
۱		۱۲		۲۳	
۲		۱۳		۲۴	
۳		۱۴		۲۵	
۴		۱۵		۲۶	
۵		۱۶		۲۷	
۶		۱۷		۲۸	
۷		۱۸		۲۹	
۸		۱۹		۲۹	
۹		۲۰		۳۰	
۱۰		۲۱			
۱۱		۲۲			

۳ - اسامی استان هایی که پس از اعلام آمادگی در مسابقات حاضر نشدند

ردیف	نام استان
۱	
۲	
۳	
۴	
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	

۴ - اسامی داورانی که در مسابقات حضور داشتند .

ردیف	نام و نام خانوادگی	محل اعزام	سمت
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

۵ - نحوه برگزاری مسابقات :

الف -نحوه برگزاری مسابقات در مرحله مقدماتی

ب- تعداد مسابقات مرحله مقدماتی

ج- نحوه برگزاری مسابقات در مرحله نیمه نهایی

د - نحوه برگزاری مسابقات در مرحله نهایی

۶ -تعداد کل داوران حاضر نفر

۷ -تعداد کل ورزشکاران نفر

۸ -تعداد کل مربیان نفر

۹ -تعداد کل سرپرستان نفر

۱۰ -تعداد کل افراد شرکت کننده : ورزشکار ، مربی ، سرپرست ، کادر فنی (داور، ناظر و سرپرست)

.....

۱۱ -تیم با اخلاق این دوره از مسابقات

۱۲ -فنی ترین ورزشکار این دوره از مسابقات

صورت اسامی ورزشکاران منتخب (استعداد یابی)

ردیف	نام و نام خانوادگی	استان
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		
۱۴		
۱۵		

فرم وزن کشی بازیکنان تیم استان

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد	کد ملی	شماره پیراهن	وزن	شماره تماس
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
نام مربی				امضاء			
نام مربی				امضاء			

گزارش نتایج نهایی مسابقات قهرمانی رشته های اجتماعی

رشته :

نتایج تیمی								عنوان
مقام اول	مقام دوم	مقام سوم	مقام چهارم	مقام پنجم	مقام ششم	مقام هفتم	مقام هشتم	ردیف
								۱

گزارش نتایج نهایی مسابقات قهرمانی رشته های انفرادی

رشته :

رده بندی تیمی

مقام	نام استان
اول	
دوم	
سوم	
چهارم	
پنجم	
ششم	
هفتم	
هشتم	

گزارش مالی مسابقات

عنوان ردیف	تعداد تیم	تعداد ورزشکار	تعداد همراه	هزینه برگزاری (به ریال)					مبلغ ابلاغ اعتبار به میزبان	
				اسکان	تغذیه	سایر هزینه ها	جمع هزینه ها	حق الزحمه		
								فنی		اجرایی

توضیحات:

امضاء:

تاریخ گزارش:

آیین نامه انضباطی

مسابقات و رویدادهای ورزشی

دانشگاه پیام نور

ماده ۱- هدف ، تعاریف عمومی

۱-۱) هدف

الف) ایجاد نظام هماهنگ پاسخ‌گویی به مسائل انضباطی مربوط به مسابقات ورزشی دانشجویان ، کارکنان و دانشگاه های پیام نور سراسر کشور .

ب) ایجاد کمیته انضباطی ویژه، در خصوص کلیه مسائل اخلاقی و انضباطی ایجاد شده در مسابقات، جشنواره های ورزشی و تمامی رویدادهای ورزشی که متولی آن تربیت بدنی دانشگاه می باشد.

۱-۲) تعاریف

آیین‌نامه انضباطی تربیت‌بدنی دانشگاه پیام نور که از این پس آیین نامه انضباطی خوانده می‌شود، مجموعه مقرراتی است هماهنگ با قوانین رشته های تحت پوشش اداره کل تربیت بدنی که بر اساس مقررات انضباطی فدراسیونها، انجمن ها و مراکز متولی این رشته‌ها در سطح کشور در راستای مشخص سازی تکالیف، تخلفات، اعمال تنبیه و تشویق بازیکنان، مربیان، سرپرستان تیم‌ها، داوران، تماشاگران و مقامات رسمی و دست‌اندرکاران برگزاری مسابقات تدوین گردیده است، تا در محدوده اختیارات و در تمام سطوح ورزش دانشگاه، اعم از دانشجو ویان دختر و پسر، کارکنان و اعضاء هیئت علمی برای موارد مذکور تعیین تکلیف نماید.

ماده ۲ - هدف اختصاصی

این آیین نامه با هدف حمایت از اجرای صحیح مقررات رشته‌های ورزشی تحت پوشش اداره کل تربیت‌بدنی و رعایت اصول انضباطی تهیه و تدوین شده است تا علاوه بر حفظ نظم و انضباط لازم در اجرای مسابقات ، وحدت **رویه انضباطی** را نیز در سراسر فعالیت های تربیت بدنی ایجاد نماید.

ماده ۳- دامنه شمول

این آیین نامه در خصوص کلیه اشخاص حقوقی و حقیقی، اعم از اعضاء هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان زن و مرد در کلیه رده های سنی که با تکالیف متفاوت در برنامه های مختلف تحت مدیریت یا نظارت اداره کل تربیت بدنی فعالیت می نمایند و در مورد برنامه ها و افراد حقیقی و حقوقی زیر اعمال می شود:

۱-۳) برنامه ها:

۱ - تمامی مسابقاتی که تربیت بدنی متولی برگزاری آن است.

۲-۳) افراد حقیقی و حقوقی :

۱ - سرپرستان، مربیان، بازیکنان و مقامات رسمی تیم های شرکت کننده در مسابقات

۲ - دارندگان حکم رسمی از تربیت بدنی در امر برنامه ریزی، برگزاری، اجرا و نظارت در فعالیت های ورزشی

۳ - داوران در حدود مقررات آیین نامه

۴ - تماشاگران

ماده ۴ اعضاء کمیته انضباطی

۱ - رئیس کمیته انضباطی (مدیر کل تربیت بدنی)

۲ - نایب رئیس (معاون تربیت بدنی)

۳ - دبیر کمیته انضباطی (معاون فنی یا مسئول کمیته فنی مسابقات)

۴ - سرپرست فنی مسابقات

۵ - مدیر تربیت بدنی استان و مربی یا سرپرست تیم خاکی

هدف از تشکیل این کمیته بررسی موارد انضباطی و اخلاقی است که در طی مسابقات رخ می دهد. بدیهی است این موارد شامل آن دسته از مسائلی می باشد که در چارچوب آن مسابقات مربوطه، به کمیته انضباطی ارجاع داده می شود، مانند برخوردهای زننده که فراتر از اخراج و یا رفتارهای غیر اخلاقی است.

تبصره: در صورتی که تصادفاً اعضای کمیته انضباطی خود به عنوان مسئول برگزاری رویداد ورزشی دارای سمت باشد، این سمت از ایشان به مسئول مربوط از لحاظ محتوایی تنفیض خواهد شد.

ماده ۵- صلاحیت کمیته انضباطی

۱ - رسیدگی به کلیه تخلفات انضباطی ناشی از نقض مقررات

۲ - رسیدگی به تجدید نظرخواهی مسئولان اداری یا تربیت بدنی نسبت به ارایه صادر شده کمیته انضباطی.

تبصره ۱: برای افراد خاکی تنها مسئولان اداری آنها می توانند درخواست تجدید نظر نمایند کنند.

۳ - در خصوص نحوه قضاوت داوران و انجام مسئولیت مقامات رسمی مسابقات هیچ شکایتی از اشخاص حقیقی و حقوقی در کمیته انضباطی اداره کل پذیرفته نمی شود. اما در خصوص تخلفات اخلاقی و انضباطی از قبیل اهانت، ایراد ضربه به بازیکنان و اعضای کادر فنی و نظایر آن، کمیته انضباطی رأساً رسیدگی و اتخاذ تصمیم می نماید.

تبصره ۲: این کمیته می تواند با حداقل دو سوم از اعضای کمیته انضباطی تشکیل شود که یک نفر از آنها می بایست رئیس کمیته انضباطی، نایب رئیس کمیته انضباطی یا دبیر کمیته انضباطی باشد. در برخی از موارد خاص، رئیس کمیته انضباطی می تواند رأساً تصمیمات لازم را اتخاذ نماید.

ماده ۶) رسیدگی ها

۱ - اعلام کتبی مقامات رسمی (مسئولین برگزاری)

۲ - اعلام کتبی گزارش داور مسابقه یا ناظر فنی

۳ - شکایت مقامات رسمی

۴ - شکایت سرپرست و مسئولان تیم‌هایی که منحصراً خودشان در دعوی ذینفع باشند.

۵ - در تخلفات مشهود، کمیته انضباطی رأساً رسیدگی می‌کند.

۶ - گزارش، شکایت و اعلام کتبی باید مستند و مستدل باشد.

۷ - در صورت وجود اختلاف بین گزارش‌های رسیده و گزارش داور برای وقایع داخل زمین، گزارش ناظر داور و گزارش

مسئول برگزاری برای وقایع به وجود آمده، مبنای رسیدگی خواهد بود.

تبصره ۱: جلسات کمیته انضباطی ضرورت دارد با حضور شاکی یا فرد مورد نظر تشکیل می‌شود اما با تشخیص

رئیس کمیته انضباطی یا دبیر کمیته انضباطی به طور غیابی نیز تشکیل می‌گردد. انتخاب شیوه رسیدگی در

صلاحیت کمیته انضباطی است.

ماده ۷- صدور حکم

در آرای کمیته‌های انضباطی موارد ذیل باید رعایت شود:

۱ - ذکر نام طرفین یا ذکر نام خوانده (فرد خاطی)

۲ - اشاره به موضوع و گردش کار پرونده

۳ - اشاره کافی به مدارک، مستندات و دفاعیه‌های طرفین

۴ - تصریح به قطعی بودن یا قابل تجدید نظر بودن رأی

۵ - امضای رأی توسط اعضای کمیته انضباطی

۶ - مهلت تجدیدنظرخواهی: آرای کمیته‌های انضباطی، یک هفته پس از ابلاغ، قابل تجدیدنظرخواهی می‌باشد.

روز ابلاغ، جزء این مهلت محاسبه نمی‌شود.

۷ - در کلیه مهلت‌های تعیین شده در این آیین نامه، تعطیلات رسمی جزء مهلت‌های قانونی محسوب نمی‌شود.

۸ - در مسابقات جشنواره احکام صادره از سوی کمیته انضباطی محرومیت‌های کمتر از چهار جلسه قابلیت تجدید نظر

خواهی را ندارند.

ماده ۸- عناوین تنبیهات اشخاص حقیقی

۱ - تذکر

۲ - توبیخ کتبی بادر ج در پرونده

۳ - محرومیت از مسابقات (محرومیت از شرکت در تعداد خاص یا دوره‌ای مشخص یا دائم)

۴ - محرومیت از ورود به اماکن برگزاری مسابقات

۵ - محرومیت از حضور در اتاق رختکن یا نشستن در نیمکت و جایگاه ذخیره‌ها

ماده ۹- تخلفات اشخاص حقوقی

۱- ارتکاب هر یک از اعمال زیر علاوه بر جریمه توسط داور مسابقه (کارت زرد و قرمز)، از یک تا هشت جلسه یا شش ماه

تا دو سال محرومیت در بر خواهد داشت. این اعمال شامل موارد زیر است:

الف- رفتار غیر مسئولانه (مانند اعتراض به میز داور و ناظر فنی یا سرپرست فنی مسابقات)، رفتار غیر ورزشی

و برخورد زننده (از یک تا هشت جلسه)

ب- خطای شدید (از دو تا هشت جلسه)

پ- اعتراض شدید و موهن به تصمیم داور یا گفتار که از سوی داور، ناظر داور یا مسئول برگزاری گزارش شود.

(از یک تا چهار جلسه)

ت- اعتراض به تصمیم داور یا رفتار فیزیکی (لمس داور، دست زدن به داور، اشاره به داور) و (از چهار تا هشت جلسه)

ث- بی احترامی و توهین و فحاشی (از شش ماه تا یک سال)

ج- نقض مکرر قوانین بازی به طوری که منجر به تحریک تماشاگران تیم خودی یارقیب شود (از چهار تاهشت جلسه)
د- بی- احترامی به مقامات رسمی مسابقه و داوران (از چهار تاهشت جلسه)
۲- ترک زمین از طرف تیم، با انگیزه اعتراض به تصمیم داوران و سایر مقامات رسمی علاوه بر اعمال باخت فنی برای تیم خاطی، از محرومیت‌های بعدی مانند محرومیت از ادامه مسابقات، محرومیت از مسابقات دور بعد با توجه به نظر کمیته انضباطی اعمال می‌شود.

۳- حمله و رشدن به مقامات رسمی مسابقه (داوران، مسئولین برگزاری، مسئولین اجرایی) و ضرب و شتم هریک از آنها یا انداختن آب دهان به هریک از ایشان: از شش ماه تا سه سال محرومیت در بردارد و نامه‌ای رسمی به ریاست آن استان یا مرکز ارسال می‌گردد. همچنین حمله و رشدن به حریفان و مقامات رسمی تیم‌ها و ضرب و شتم هریک از آنها: از شش ماه تا دو سال محرومیت در بردارد و نامه‌ای رسمی به ریاست آن استان یا مرکز ارسال می‌گردد.
۴- مسئولیت جبران خسارات مالی که در جریان برگزاری یک مسابقه، به ورزشگاه و تأسیسات جانبی محل مسابقه وارد آید، بر عهده تیم خاطی است، مگر اینکه مسئولین تیم خاطی، انتساب آن را به دیگران ثابت نمایند. تشخیص تقصیر و انتساب آن به تیم بر عهده مرجع رسیدگی کننده خواهد بود که در صورت نیاز برای تشخیص خسارات وارده به اموال و تأسیسات، پرونده به هیئت دونفره کارشناسان رسمی (مسئول اماکن ورزشی و مسئول تأسیسات اماکن ورزشی) ارجاع خواهد شد و نظریه کارشناسان با تایید مدیریت اداره کل تربیت بدنی ملاک خواهد بود.
تبصره ۱: تمامی محرومیت‌های ذکر شده بنا به تصمیم کمیته انضباطی به شرح زیر اعمال می‌شود:
الف: در همان دوره از مسابقات و مسابقات آتی که در آن رشته برگزار خواهد شد.

ب: در کلیه رشته‌های تحت پوشش اداره کل تربیت بدنی
ث: در موارد خاصی که در بندهای ماده ۹ آیین‌نامه گنجانده نشده است، کمیته انضباطی اداره کل تربیت بدنی مشخص کننده نوع و مدت محرومیت می‌باشد.
تبصره ۲: اگر تخلفی قبل یا بعد از مسابقه در محل انجام مسابقه صورت گیرد که مشابه آن عمل در حین مسابقه مستوجب تنبیهات مصوب باشد، همان تنبیه در مورد خاطی اعمال خواهد شد.
تبصره ۳: در موارد ابهام یا سکوت موارد **این آیین‌نامه، تصمیم و رای کمیته انضباطی ملاک عمل خواهد بود.**
ماده ۱۰- تنبیهات مضاعف

در خطاها و رفتارهای ناشایست ذیل، چنانچه اعمال ارتكابی در مسابقه، به طرق مختلف به کمیته انضباطی گزارش شود یا مقامات رسمی مسابقات از جمله اعضای کمیته انضباطی رأساً مشاهده کنند و یا به طرق مستند و مستدل (طبق ماده ۶) از آن رفتار ناشایست مطلع شوند، علاوه بر تنبیهات و مجازات‌های اعمال شده توسط داور و ماده ۹ آیین‌نامه، تنبیهات مضاعف نیز بر اساس رای کمیته انضباطی به شرح زیر اعمال خواهد شد:

۱- محرومیت دو تا چهار جلسه‌ای از شرکت در مسابقات، برای بازیکنی که روی حریف صاحب توپ مرتکب خطای شدید گردیده و توسط داور اخراج شده است.

۲- محرومیت دو جلسه‌ای از شرکت در مسابقات برای اقدام به زدن به نحوی که انجام این اقدام عقیم بماند (نا تمام بماند و به زدن منجر نشود).

۳- محرومیت دو تا چهار جلسه‌ای برای برخورد‌های تند علیه بازیکنان و کادر رسمی مسابقه و تیم‌ها (خشونت بدون وجود توپ) که منجر به اخراج توسط داور شده باشد.

۴- محرومیت سه جلسه‌ای برای ضربه زدن که منجر به اخراج شده باشد، مانند زدن با آرنج، زدن به سینه فرد مقابل، لگزدن (به حریف یا به دیگر اشخاص) چنانچه با گزارش داور و مقامات رسمی مسابقات همراه باشد و حرکت طبیعی در حین مسابقه نباشد.

۵- محرومیت سه جلسه‌ای برای ضربه زدن و اقدام به زدن که دور از چشم داور اتفاق افتاده باشد و با گزارش مقامات رسمی مسابقات همراه باشد.

- ۶- محرومیت یک جلسه ای برای هل دادن شدیدحریف که داور مسابقه آنرا ندیده باشد.
- ۷- محرومیت دوجلسه‌ای در صورت عدم رعایت شئونات و معیارهای اخلاقی و اسلامی در زمین مسابقه ومحیط ورزشگاه.
- ۸ - بی احترامی، توهین وفحاشی به داور یا کمک داور که منجر به اخراج بازیکن یا مربی شده باشد، موجب محرومیت ازدوتا شش مسابقه خواهدشدوهرگونه بی احترامی(گفتاری وکرداری)به تیم داوری ومقامات مسابقه که منجر به تذکر داور یا کارت زردشده باشد مستوجب محرومیت دو تا چهار جلسه‌ای (با نظر کمیته انضباطی) خواهد بود.
- ۹ - هریک از عوامل ذیربط مسابقه اعم ازبازیکن، مربی، سرپرست و مقامات رسمی تیم‌هاکه درمسابقه ایجادجنجال نمایندازیک تاشش جلسه ازهمراهی تیم خود محروم خواهند شد.
- ۱۰ - رفتارزننده وخشن واقدام برای زدن داور یاتیم داوری، بازیکنان مقامات رسمی تیمها ومقامات رسمی مسابقه وسایر عوامل اداره کل تربیت بدنی وسایردستاندرکاران اجرایی مسابقات ونیزهل دادن، انداختن عمدی آبدهان وهرگونه حرکات ناشایست مشابه، موجب محرومیت شش ماه تایک سال ازمسابقات خواهد شد.
- ۱۱ - رفتارخشن وزننده علیه داور وتیم داوری، بازیکنان، مقامات هیئتهای رسمی مسابقات وسایرعوامل رسمی که منجر به توهین، اصابت ومضروب شدن آنان گردد، مستوجب محرومیت ازشش ماه تاچهارسال خواهدگردید.
- تبصره:** رفتاری که منجر به مجروح شدن هریک ازاشخاص مذکور شود، متخلف رامستوجب یک تاچهارسال محرومیت خواهدنمود ومسلمأپرداخت دیه در حق مصدوم برمبنای قوانین جزایی، حکم محاکم ذیصلاح ودر چارچوب مقررات مربوطه صورت خواهدپذیرفت.
- ۱۲- تحریک دیگران به رفتار اهانت آمیز و خشن توسط بازیکنان، مقامات رسمی تیم‌ها و دیگر عوامل رسمی، مستوجب تنبیهات مندرج درمواد ۸ و۹آیین نامه مذکورخواهد بودونیزیک تاشش جلسه ازهمراهی تیم خود محروم می‌شود.
- گردید.
- ۱۳ - تعرض وتهدید نسبت به مقامات رسمی مسابقه وسایر عوامل رسمی تیمها ونیز مداخله درامرداوری، مستوجب تنبیهات مندرج درماده۸آیین نامه خواهدبود.
- ۱۴- اشخاصی که به موجب رأی صادره قطعی (مبادی ذیصلاح) یادریافت دوکارت زردمحروم باشند وعلیرغم علم و اطلاع درمسابقه‌ای شرکت نمایند، محرومیت قبلی به میزان دو برابر افزایش خواهدیافت، مشروط به اینکه برگزارکننده، محرومیت وی را قبلاً به طورکتبی به ایشان گزارش کرده باشد.
- تبصره:** چنانچه بازیکن محروم، برخلاف مقررات و حکم صادره از سوی کمیته انضباطی درمسابقه‌ای شرکت نماید، علاوه برتنبیهات مقرر، نتیجه مسابقه به زیان تیم خاطی اعلام خواهدشدورأی صادره دراین خصوص قابل تجدیدنظر نخواهدبود.
- ماده ۱۱) برخی اختیارات ارکان انضباطی
- ۱ - درمواردی که برای تخلف ارتكابی، چندمجازات پیش بینی شده باشد، کمیته انضباطی می‌تواند حسب مورد، تنبیهات را منفرداً یا توأماً اعمال نماید.
- ۲ - درمواردی که دراین آیین نامه، عملی تخلف محسوب شده امامیزان دقیق مجازات آن تعیین نگردیده باشد، حسب تخلف ارتكابی، تعیین نوع ومیزان مجازات بادر نظر گرفتن اوضاع و احوال خاطی وشرايط ارتكاب تخلف، برعهده کمیته انضباطی است که می‌تواند به تناسب، یک یا چندمورد ازتنبیهات مندرج درمواد۸و۹رامنفرداً یا توأماً اعمال نماید.
- ماده ۱۲) کیفیت اجرای تنبیهات

الف) تنبیهات وقتی اجراء می‌شود که آرای قطعی با رعایت تشریفات این آیین نامه به مبادی ذیربط ابلاغ شود.

ب) در اجرای محرومیت‌ها لازم است اوصاف ذیل رعایت شود:

۱- محرومیت‌هایی که به روز یا ماه یا به تعداد (نوع، سری، گروه) مسابقه مشخص می‌شود، نباید از ۱۲ مسابقه در تعداد یا از ۲۴ ماه تجاوز نماید. (حداکثر زمان محرومیت ۲ سال شمسی خواهد بود)

۲- محرومیت از مسابقه، بعد از صدور حکم قطعی و ابلاغ رسمی آن، در اولین مسابقه مرتبط با موضوع محرومیت اعمال می‌شود.

۳- اگر مسابقه‌ای که قرار است فرد خاطی از آن محروم باشد، به دلایل دیگر برگزار نشود، می‌توان آن محرومیت را در اولین بازی مشابه بعدی اعمال کرد.

۴- اگر مسابقه‌ای که فرد خاطی از آن محروم است، در حالی که یک نیمه از آن سپری شده باشد، از سوی تیم مقابل نیمه تمام رها شود، آن محرومیت تمام شده تلقی می‌شود.

۵- اعمال محرومیت‌ها از سوی کمیته انضباطی شامل کلیه رده‌ها (کارکنان و دانشجویان) می‌باشد، ولی کارت‌ها یا خطر فقط در همان سری مسابقات معتبر است.

ماده ۱۳- عفو، تعلیق، تخفیف مجازات و اعاده دادرسی

کمیته‌های انضباطی و استیناف، صرفاً در موارد ذیل می‌توانند در مجازات متخلف، اعمال تخفیف نمایند:

الف) گذشت شاکی و مدعی خصوصی

ب) وضع خاص متخلف و سابقه او

ج) اقدامات یا اظهارات و راهنمایی متخلف که در کشف تخلف و کاهش آثار آن مفید و موثر بوده باشد.

تبصره ۱: عفو و تعلیق یا تخفیف مجازات، از اختیارات مرجع صادرکننده حکم (کمیته انضباطی) است.

تبصره ۲: مرجع ذیصلاح نمی‌تواند بیش از یک سوم تنبیه را تخفیف داده یا عفو نماید.

تبصره ۳: نسبت به احکامی که قطعیت یافته، ممکن است به جهات زیر درخواست اعاده دادرسی شود:

۱- در صورتی که به علت اشتباه مرجع بدوی، تنبیهات تعیینی در حکم، اشتباه بوده یا متناسب با تخلف نباشد.

۲- پس از صدور حکم، اسناد و مدارکی به دست آید که دلیل حقانیت درخواست کننده اعاده دادرسی باشد و ثابت شود اسناد و مدارک یادشده در جریان رسیدگی، مکتوم یا مجعول بوده و در اختیار متقاضی نبوده‌اند، در این صورت با تشکیل جلسه کمیته انضباطی به موضوع رسیدگی می‌شود.

تبصره ۵: مهلت درخواست اعاده یک هفته است.

تبصره ۶: هرگاه پس از رسیدگی، مرجع رسیدگی کننده درخواست اعاده دادرسی را وارد تشخیص دهد، حکم قبلی رانقض و حکم مقتضی جدید صادر می‌نماید و در صورتی که درخواست اعاده دادرسی راجع به قسمتی از حکم باشد، فقط همان قسمت نقض یا اصلاح می‌شود. این حکم نیز از حیث تجدیدنظرخواهی تابع مقررات ماده ۱۵ خواهد بود.

ماده ۱۴- بازیهای نیمه تمام یا عدم حضور در مسابقات

تصمیم‌گیری در مورد عدم حضور یک تیم در مسابقه تعیین شده یا تعیین تکلیف درباره مسابقاتی که به دلیل قوه

قهریه (شرایط جوی، قطع برق و...) نیمه تمام مانده است، بعد از ارائه گزارش و اظهار نظر کارشناسی کمیته

مسابقات و هیئت اجرایی برگزاری مسابقات در رده مربوطه، بر عهده کمیته انضباطی بوده و رأی کمیته در این

مورد قطعی است.

ماده ۱۵) تخلفات موثر در نتیجه

در صورتی که ثابت شود نتیجه یک مسابقه، بر اثر تخلف از مقررات پدید آمده است، می‌توان نتیجه مسابقه را به ضرر

تیم متخلف تغییر داد که در این صورت هر نوع تغییرات باخت با توجه به رشته مربوطه در جدول مسابقات نیز ثبت

می‌شود و چنانچه تیم متخلف، نتیجه بازی را با امتیاز بالا (مانند فوتسال: بیش از سه گل) واگذار کرده باشد، اصل

نتیجه به دستآمده در آن مسابقه لحاظ شده و امتیازهای تیم خاطی نیز حذف می‌شود. همچنین با عوامل ایجاد کننده تخلف طبق آیین نامه انضباطی اداره کل و آیین نامه فنی رشته مربوطه برخورد خواهد شد.

ماده ۱۶) انتقال کارتهای زرد به سایر مسابقات

کارتهای زرد و قرمز دریافتی در یک سری از مسابقات، به سایر مسابقاتی که تیم در آن شرکت دارد، انتقال نمی‌یابد و مسئولیت درج و احتساب کارتهای زرد و قرمز برعهده کمیته برگزاری مسابقات رده مربوطه است. ضمناً این امر نافعی مسئولیت سرپرستان تیم‌ها در ثبت و ضبط و درج و اعلام موارد مذکور نیست و سرپرست هر تیم موظف است لیست بازیکنان خطاری تیم خود را ثبت و از به کارگیری بازیکنان دو خطاره، محروم و غیرمجاز جلوگیری نماید. **تبصره:** چنانچه بازیکن محروم (دو خطاره یا اخراج شده از مسابقه) در مسابقه بعدی شرکت نماید، نتیجه مسابقه به ضرر تیم دارنده بازیکن دو خطاره یا محروم اعلام و سرپرست تیم مربوطه به مدت یک تا شش جلسه از همراهی تیم محروم خواهد شد.

ماده ۱۷ - تعلیق موقت محرومیتها

محرومیت‌های تعیین شده از سوی کمیته انضباطی، با لحاظ شرایط ذیل و با اعمال نظر این کمیته می‌تواند به مدت ششماه تا دوسال قابل تعلیق باشد:

الف) محرومیت‌های بیش از پنج مسابقه یا کمتر از ششماه، قابل تعلیق نیست.

ب) فقط تا یک سوم مدت محرومیت قابل تعلیق می‌باشد.

ج) محرومیت اشخاصی را می‌توان تعلیق کرد که سابقه محرومیت نداشته باشند.

د) اگر خواننده (فرد متخلف) در مدت تعلیق، تخلف دیگری در حوزه تربیت بدنی مرتکب شود که منتهی به محرومیت قطعی او شود، تعلیق لغو می‌گردد و محرومیت قبلی نیز به محرومیت جدید اضافه می‌شود.

تبصره ۱: یادآوری می‌شود که مرجع ذیصلاح نمی‌تواند بیش از یک سوم تنبیهات را عفو نماید.

تبصره ۲: در مواردی که کمیته انضباطی احکام محرومیت را با عبارت " تا اطلاع ثانوی " از بُعد زمانی مطرح می‌کند، با توجه به نوع محرومیت و رفتار مسئولان فرد محروم، نسبت به بخشش و یا تمدید محرومیت خواننده تصمیم‌گیری خواهد کرد.

ماده ۱۸- ذخیره سازی جرائم و محرومیتها

کلیه احکام صادره انضباطی قطعی در دبیرخانه اداره کل تربیت بدنی بخش کمیته انضباطی ثبت، ضبط و در سوابق افراد حقیقی و حقوقی لحاظ خواهد شد.

ماده ۱۹ - ارائه مدارک جعلی، نحوه غیر قانونی اعزام تیم

مسئولیت احراز اصالت مدارک ابرازی (اعتبار و احراز مدارک) کادر یک تیم براساس مقررات پذیرش مسابقات بر عهده تشکیلات رسمی آن استان اعزام کننده و مرکز است و در صورت اثبات جعلی بودن، تنبیهات زیر اعمال می‌شود:

۱- در صورتی که جعل توسط خود فرد صورت گرفته باشد و استان اعزام کننده تاهنگام کشف موضوع توسط مراجع

ذیصلاح، از آن بی اطلاع باشد، فقط فرد ذینفع و خاطی به ششماه تا یکسال محرومیت محکوم می‌شود. ولی

در نتیجه مسابقه ای که فرد خاطی در آن شرکت کرده است، تغییری حاصل نمی‌شود. (احراز این تلقی مبنی بر

تقصیر یا عدم تقصیر واحد اعزام کننده بر عهده کمیته انضباطی است)

۲- در صورتی استان اعزام کننده با علم به جعلی بودن مدارک، از آن استفاده نموده و علیرغم اطلاع از موضوع جعل،

مراتب را گزارش نکرده باشد، فرد ذینفع و تیم مربوط، باهم جریمه خواهند شد، به این ترتیب که عضو مذکور به

محکومیت مندرج در بند ۱ این ماده و تیم متخلف به کسر امتیازهای گرفته شده‌ای که آن بازیکن را در اختیار داشته،

محکوم می‌شود. در صورت احراز تقصیر مدیر فنی یا سرپرست تیم، هر کدام به محرومیت از فعالیت‌های رسمی مرتبط با

آن رشته از یک تا دوسال محکوم میشوند.

۳- استانیهای اعزام کننده تیمها موظفند مجوز شرکت برترین های استان را به مسابقات رسمی دانشگاهها به ترتیب ۲ اولویت زیر صادر فرمایند:

- اولویت یک: شرکت قهرمانان شاخص (ملی پوش و.....حتی در صورت عدم شرکت در مسابقات انتخابی استان)
- اولویت دوم: شرکت قهرمانان مسابقات انتخابی استان

ماده ۲۰ : تشویقها

بازیکنان و مربیان و سایر مقامات رسمی تیمها که در پایان هر دوره از مسابقات بیشترین امتیازات رفتاری و اخلاقی را کسب نموده اند (از حیث دریافت کارتهای زرد و قرمز و ارائه بازی جوانمردانه و رفتارهای شایسته و دیگر عوامل مثبت و مؤثر بهترین عملکرد را داشته اند) به عنوان برترین های رفتاری و اخلاقی انتخاب و نسبت به معرفی ایشان اقدام خواهد شد.

تبصره ۱: پرداخت هرگونه پاداش نقدی به بازیکن یا تیم اخلاق یا دست اندرکاران تیمها توسط مبادی ذیربط در مسابقات باید با موافقت کمیته برگزاری و با حکم کمیته انضباطی همراه بوده و انجام شود.

ماده ۲۱ : در خصوص صدمات و جراحات بدنی

در خصوص صدمات و جراحات بدنی و دیه جانی، کمیته انضباطی صلاحیت اتخاذ تصمیم ندارد.

ماده ۲۲: این آئین نامه مشتمل بر ۲۲ ماده در پنجمین جلسه شورای فنی اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور در تاریخ ۹۱/۲/۱۵ تصویب و ابلاغ گردیده است.

پیوست ۱۰. شرایط و مدارک مورد نیاز پذیرش فنی جهت صدور کارت شرکت تیم های ورزشی

- ۱- ارائه اصل پرینت تایید شده ثبت نام تیم (اصل چهار امضاء: پزشک، مدیر تربیت بدنی، معاون آموزشی، رئیس استان) که پس از ثبت نام در هر رشته، از سیستم پرینت گرفته می شود.
- ۲- ارائه اصل کارت بیمه ورزشی سال ۱۳۹۱
- ۳- ارائه اصل پرینت سیستم جامع گلستان دانشجویان شرکت کننده به کمیته فنی مسابقات مستقر در استان میزبان جهت تعیین آخرین وضعیت تحصیلی دانشجو (مشغول به تحصیل - مرخصی تحصیلی)
پرینت نیم سال تحصیلی دوم ۹۱-۹۰ برای مسابقات ورزشی که تا پایان شهریور سال ۹۱ برگزار می شود.
پرینت نیم سال تحصیلی اول ۹۲-۹۱ برای مسابقات ورزشی که از مهر ماه تا پایان سال ۹۱ برگزار می شود.
دانشجویان فارغ التحصیل نیم سال تحصیلی اول ۹۱-۹۰ مجاز به شرکت در مسابقات نمی باشند.
دانشجویان فارغ التحصیل نیم سال تحصیلی دوم ۹۱-۹۰ تا پایان مسابقات شهریور ماه مجاز به شرکت در مسابقات می باشند.
- ۴- ارائه پرینت عکس دار اطلاعات جامع دانشجو برای دانشجویان ورودی جدید که کارت دانشجویی آنها تا زمان برگزاری مسابقات صادر نشده است.
- ۵- ارائه اصل کارت دانشجویی با برچسب ثبت نام نیمسال تحصیلی جاری برای دانشجویان مشغول به تحصیل
- ۶- به همراه داشتن اصل کارت ملی دانشجویان شرکت کننده در زمان مسابقات
- ۷- ارائه کپی کارت ملی در زمان پذیرش به کمیته فنی مسابقات
- ۸- برای رشته های رزمی، ارائه حکم کمر بند (طبق آیین نامه مربوطه) الزامی است.
- ۹- دانشجویان مهمان می بایست از دانشگاه محل تحصیل (مقصد) با ارائه گزارش وضعیت دریافتی از سیستم جامع گلستان در مسابقات شرکت نمایند.
- ۱۰- دانشجویان که به دلایل مشکلات آموزشی و انضباطی از تحصیل منع گردیده اند حق شرکت در مسابقات را ندارند.
- ۱۱- در مسابقات قهرمانی سال ۹۱ دانشجویان فقط مجاز به شرکت در یک رشته انفرادی و یا اجتماعی می باشند.

هدف : فراهم نمودن زمینه تحقق اهداف فرهنگی و بهداشتی فعالیت های ورزشی دانشگاه ها از طریق ایجاد نظم و انضباط، اجرای صحیح قوانین و مقررات اردوها و مسابقات دانشجویان کشور

فصل اول: اعضاء ، وظایف و اختیارات

ماده ۱ : کلیه انجمن های ورزشی موظف هستند نسبت به تشکیل کمیته ه انضباطی منطبق با این آئین نامه در محل مسابقه اقدام نمایند.

ماده ۲ : اعضای کمیته انضباطی

- (۱) نماینده اداره کل تربیت بدنی (مسئول کمیته فنی مسابقات)
- (۲) مدیر تربیت بدنی دانشگاه میزبان
- (۳) سرپرست فنی مسابقات
- (۴) یک مربی یا سرپرست از تیم های شرکت کننده با انتخاب سرپرست و مربیان تیم های شرکت کننده

ماده ۳ : وظایف

- (۱) نظارت مستمر بر اجرای مسابقات
- (۲) رسیدگی به گزارش های داوران ، سرپرستان ، مربیان و ناظران و شکایات واصله و اتخاذ تصمیم براساس مواد این آئین نامه
- (۳) کمیته می تواند با توجه به نوع تخلف و در نظر گرفتن مقررات فنی و انضباطی رشته مربوطه نسبت به اتخاذ تصمیم مناسب با رعایت شئون اخلاقی و اسلامی اقدام نموده و آن را به مرحله اجرا درآورد .
- (۴) تصمیمات اتخاذ شده در کمیته انضباطی بایستی قبل از پایان مسابقات طی صورتجلسه رسمی توسط سرپرست فنی مسابقات به منظور اظهار نظر قطعی به کمیته فنی مسابقات برای اعلام نظر ارسال گردد.

فصل دوم: تخلفات ورزشکاران

ماده ۴: تخلفات و خطاهایی که در مسابقات توسط ورزشکاران صورت می گیرد براساس آئین نامه داوری رشته مربوطه یا با توجه به موارد ذیل تنبیهات انضباطی اعمال خواهد شد.

- تذکر
- اخطار
- اخراج
- محرومیت

ماده ۵ : اخطار : در موارد زیر به ورزشکاران متخلف اخطار داده می شود:

- ۱ - انتقاد به تصمیمات داوران در صحنه مسابقات
 - ۲ - اعتراض و هر گونه عمل غیر اخلاقی و تربیتی که منجر به ایجاد ناراحتی یا تحریک تماشاچیان گردد.
 - ۳ - ترک صحنه مسابقه بدون اجازه داور
- تبصره:** در صورت تکرار خطا در زمان برگزاری همان دوره از مسابقات برای ثبت در پرونده خاطی به دانشگاه مربوطه اطلاع داده می شود.

ماده ۶: اخراج: در صورتی که ورزشکار یکی از اعمال زیر را انجام دهد توسط داور اخراج خواهد شد:

- ۱ - تکرار مجدد موارد ذکر شده در ماده ۵

- ۲ - ترک صحنه مسابقه به منظور کارشکنی علیه داور و تحریک تماشاچیان
- ۳ - انجام حرکات ناشایست بعد از دریافت اخطار
- ۴ - رفتار ناشایست ، تندی و خشونت، مشاجره ، کتک کاری، ناسزاگویی نسبت به مربیان و بازیکنان خودی و یا تیم مقابل
- ۵ - رفتار ناشایست یا هر عمل ناراحت کننده یا تحریک آمیز نسبت به داوران، تماشاچیان یا دست اندر کاران برگزاری مسابقات
- ماده ۷: محرومیت:** چنانچه ورزشکاری به دلایل مندرج در بند ۱ الی ۵ ماده ۶ از بازی اخراج شده باشد با توجه به نظر کمیته انضباطی موارد ذیل در مورد وی اعمال خواهد شد .
- ورزشکاران خاطی اعمال ذکر شده در بند های ۱ الی ۵ ماده ۶ حداقل از یک بازی رسمی تا پایان همان دوره بازی ها (با توجه به نوع تخلف) محروم و مراتب به دانشگاه محل تحصیل خاطی گزارش خواهد شد .
- تبصره ۱)** در صورت تکرار تخلف بعد از انقضاء مدت محرومیت ۱ تا ۲ دوره از مسابقات سراسری دانشگاه محروم خواهد شد.
- تبصره ۲)** در کلیه موارد ، ماده ۷ برای رشته های فردی منظور از یک دوره مسابقه می باشد.
- ماده ۸: دارو های غیر مجاز (دوپینگ) :** برای حفظ اعتبار معنوی و تندرستی ورزشکاران ، استفاده از داروهای محرک و غیر مجاز (دوپینگ) به هر صورت در مسابقات قهرمانی دانشگاه ها و تیم های منتخب دانشجویان که در مسابقات جهانی و تورنمنت های بین المللی شرکت می کنند ممنوع می باشد در صورت استفاده و اثبات آن ورزشکار مطابق مقررات فدراسیون های ورزشی مربوط محروم و مراتب به دانشگاه اطلاع داده می شود.

فصل سوم: تخلفات مربیان و سرپرستان

ماده ۹: تخلفات و خطاهایی که در مسابقات توسط مربیان و سرپرستان صورت می گیرد مشمول تنبیهات انضباطی زیر خواهد بود.

- تذکر
- توبیخ
- اخراج
- محرومیت

ماده ۱۰: تذکر: در موارد زیر به مربیان تیم ها تذکر داده می شود :

- (۱) اعتراض به تصمیمات داور در حین انجام مسابقه
- (۲) همراهی نکردن افراد تیم توسط مربی در محل مسابقات

ماده ۱۱: توبیخ : در موارد زیر مربیان ، سرپرستان متخلف مورد توبیخ قرار خواهند گرفت:

- (۱) تیم خود را برخلاف مقررات رشته مربوطه راهنمایی کرده و یا هر عملی که برای داور و یا تیم مقابل مزاحمت ایجاد نموده و باعث اختلال در نظم مسابقه گردد .
- (۲) ورود به صحنه مسابقه بدون اجازه داور

تبصره: توبیخ متخلف کتبا به اطلاع دانشگاه مربوطه برای درج در پرونده گزارش خواهد شد.

ماده ۱۲: اخراج: در موارد زیر مربیان و سرپرستان از صحنه مسابقه اخراج خواهند شد :

- تکرار موارد ذکر شده در ماده ۱۱
- اهانت به داوران یا مسئولان مسابقه
- تندی و خشونت (ناسزاگویی ، مضروب نمودن ورزشکاران ، مربیان ، تماشاچیان یا سرپرستان تیم مقابل)

- صدور دستور به ورزشکاران خودی برای ترک صحنه و یا اهانت ، تندى ، خشونت نسبت به داوران و ورزشکاران تیم مقابل

ماده ۱۳: محرومیت: چنانچه اخراج به دلایل مندرج در بند های ۱ و ۲ ماده ۱۲ باشد فرد خاطی به شرح زیر محروم خواهد شد .

(۱) برای بندهای ۱ و ۲ ماده ۱۲ از همراهی تیم خود در آن دوره محروم می گردد در صورت تکرار موارد مذکور این تنبیه شدید خواهد شد.

(۲) بندهای ۳ و ۴ به محرومیت یک ساله از مربیگری و همراهی تیم خود محکوم می گردد در صورت تکرار بعد از انقضای محرومیت این تنبیه افزایش خواهد یافت .

تبصره : در صورت خارج نمودن تیم از مسابقه توسط مربی یا سرپرست با ورزشکار و یا اشخاص دیگر ، کمیته انضباطی متناسب با اثرات منفی که آن عمل بر کیفیت اجرای مسابقه خواهد گذاشت نسبت به تنبیه خاطی یا خاطیان تصمیم گیری کرده و مراتب به دانشگاه مربوطه برای اجرا ابلاغ خواهد شد.

فصل چهارم: تخلفات سایر دست اندرکاران مسابقه

ماده ۱۴: علاوه بر تخلفات مندرج در فصل ۲ و ۳ چنانچه اعضای تیم ها ، مربیان ، سرپرستان و یا تماشاچیان شناخته شده وابسته به تیم ها و اشخاص دیگر تخلفاتی به شرح ذیل مرتکب شوند از سوی کمیته انضباطی با توجه به حدود اختیارات بر حسب نوع تخلف و آثار آن تصمیمات مناسبی اتخاذ خواهد شد.

(۱) هر نوع دسته بندی نامطلوب و تبانی .

(۲) تهدید و تطمیع ورزشکاران یا مربیان و سرپرستان آن

(۳) رفتار و اعمال خلاف شئون اجتماعی و ورزشی

(۴) هر گونه استفاده تجاری مخالف شئون ورزش های آماتوری و مقررات ورزش دانشگاه ها.

(۵) هر گونه استفاده خلاف شرع و قوانین جاری کشور ویا سوء استفاده تبلیغاتی گروهی و حرفه ای

فصل پنجم: تخلفات و خطاهایی که در مسابقات توسط داوران صورت می گیرد مشمول تنبیهات زیر

خواهد بود :

- تذکر شفاهی

- تذکر کتبی

- توبیخ

- محرومیت

ماده ۱۵: تذکر شفاهی: در صورت عدم حضور به موقع در میدان مسابقات و هر گونه سهل انگاری در انجام وظیفه محوله

ماده ۱۶: تذکر کتبی: در صورت عدم رعایت مقررات عمومی مسابقات و برخورد های نامناسب و هر گونه بی انضباطی و بی توجهی به اصول ورزشی

ماده ۱۷: توبیخ: در موارد ذیل کمیته انضباطی ارگان برگزاری ذیصلاح تنبیه داوران نمی باشد و فقط میتواند به فدراسیون مربوطه واگذار نماید. متخلف توبیخ و در پرونده آنان درج خواهد شد.

(۱) تکرار موارد ذکر شده در مواد ۱۵ و ۱۶

(۲) برخورد غیر اصولی و تند با ورزشکاران ، مربیان ، سرپرستان و دست اندرکاران مسابقات .

(۳) سرپیچی از دستورات کمیته داوران و سرپرست فنی مسابقات

(۴) انجام اشتباهات مکرر اعم از عمدی یا غیر عمدی

ماده ۱۸: محرومیت: در موارد زیر داوران متخلف از قضاوت در مسابقات دانشگاه ها محروم خواهند شد .

(۱) تحریک تیم ها یا ورزشکاران و یا وابستگی به یکی از تیم ها و یا ورزشکاران که در صورت اثبات ، بنا به تشخیص کمیته انضباطی مدت محرومیت مشخص و در صورت تکرار این مدت افزایش یافته و به فدراسیون مربوطه گزارش خواهد شد .

(۲) قضاوت غیر عادلانه و طرفداری از یک تیم یا ورزشکار و تکرار اشتباهات مکرر و عمدی بنا به تشخیص کمیته انضباطی مدت محرومیت مشخص و به فدراسیون مربوطه جهت تنزل درجه گزارش خواهد شد .

فصل ششم: تخلفات داور

ماده ۱۹: تخلفات و خطاهاییکه در اردو توسط ورزشکاران ، مربیان ، سرپرستان ، داوران و عوامل اجرایی صورت می گیرد بمتوجه به نوع تخلف انجام شده مشمول تنبیهات انضباطی زیر خواهد بود :

- تذکر شفاهی
- توبیخ
- اخراج
- محرومیت

ماده ۲۰: در موارد زیر به ورزشکاران ، مربیان ، سرپرستان ، داوران و عوامل اجرایی در اردو تذکر شفاهی داده می شود:

- پوشیدن لباس نامناسب در محوطه اردو
- عدم رعایت نظافت خوابگاه ها ، سالن اجتماعات ، سالن غذا خوری و سرویس های بهداشتی
- بی توجهی به مقررات اردو و مسابقه (ساعت خاموشی ، ساعت صرف غذا و سایر برنامه های تنظیم شده از طرف مسئولین اردو و مسابقات و ...)

ماده ۲۱: در صورت عدم رعایت مقررات عمومی اردو و ه ر نوع بی انضباطی و بی توجهی و تکرار موارد ذیل ورزشکاران ، مربیان ، داوران ، سرپرستان و عوامل اجرایی کتباً توبیخ داده می شود .

- (۱) توهین و ناسزاگویی نسبت به یکدیگر
- (۲) عدم رعایت مسایل اخلاقی ، تربیتی و اجتماعی
- (۳) برخورد ناشایست بازیکنان هر تیم با اعضاء تیم های دیگر یا تیم خودی.

ماده ۲۲: در صورت تکرار موارد مندرج در مواد ۲۰ و ۲۱ و مشاهده موارد زیر ، ورزشکاران، مربیان، داوران، سرپرستان و عوامل اجرایی از اردو و مسابقات اخراج می گردند.

۱ - برخورد و مشاجره با یکدیگر

۲ - برخورد ناشایست سرپرست یا مربی یا داوران ، اعضاء تیم های دیگر ، با بازیکنان خودی و عوامل اجرایی

ماده ۲۳: در صورتی که ورزشکاران ، مربیان ، سرپرستان ، داوران و عوامل اجرایی موارد مندرج در مواد ۲۰ و ۲۱ و ۲۲ را رعایت ننمایند بر حسب شدت وقوع تخلف از اردو اخراج و محروم می شوند و تصمیمات اتخاذ شده به منظور بررسی و اظهار نظر قطعی و تأیید مدت محرومیت به کمیته انضباطی ارسال می گردد .

ماده ۲۴: کلیه موارد فنی و انضباطی پیش بینی نشده در این آئین نامه را کمیته انضباطی اداره کل تربیت بدنی دانشگاه حل و فصل خواهند نمود.

ماده ۲۵: این آئین نامه مشتمل بر شش فصل و ۲۵ ماده در دهمین جلسه شورا ی فنی مسابقات قهرمانی دانشجویان دانشگاه های پیام نور سراسر کشور تصویب و در تاریخ ۹۱/۱/۳۰ برای اجرا ابلاغ گردیده است.

پیوست ۱۲. وظایف سرپرستان تیمهای ورزشی اعزامی به مسابقات ورزشی

هدایت و رهبری برای اعزام تیم های ورزشی به مسابقات و المپیادهای ورزشی دانشگاه پیام نور امری لازم، ضروری و غیرقابل انکار است. بدین منظور فردی مجرب، آزموده و سازنده به نام سرپرست تیم از سوی استانها جهت همراهی تیم انتخاب می گردد تا در رفع مشکلات و ابهامات دانشجویان سعی باشد و بتواند رهنمودهای ذیل را دنبال کند:

- هدایت و رهبری و همراهی مستمر تیم قبل، حین و بعد از مسابقات
- برگزاری جلسه هماهنگی قبل از اعزام برای بیان توصیه های ایمنی، بهداشتی، اخلاقی و انضباطی به دانشجویان
- ایجاد روحیه شکرگزاری و سپاس در دانشجویان برای زحمات و تلاش دانشگاه میزبان
- اتخاذ تدبیر صحیح برای ایجاد صمیمیت و وحدت و رفع هرگونه اختلاف بین دانشجویان در طول مسابقات و المپیادهای ورزشی

- دعوت دانشجویان به سعه صدر و بردباری در مقابل هرگونه موضوع غیر ورزشی
- نظارت و کنترل مستمر بر رفتار و اعمال دانشجویان در طول زمان عزیمت و حضور در اردو
- ترویج و تبلیغ مسایل اخلاقی، فرهنگی و معنوی در طول ایام
- ایجاد روحیه وفاق، همدلی و همکاری جمعی بین اعضای تیم
- امید است که رعایت موارد فوق بتواند در اجرای هرچه باشکوه تر و جذابتر مسابقات و المپیادهای ورزشی دانشگاههای پیام نور کشور ثمر بخش بوده و اهداف ورزشی دانشگاه را تحقق بخشد.

شرح وظایف سرپرست تیم:

وظایف سرپرست تیم در ۴ مرحله قبل از اعزام، حین اعزام، زمان برگزاری مسابقات و در حین مراجعت تیم به دانشگاه بشرح زیر تبیین می گردد:

الف - وظایف سرپرست قبل از اعزام

- آگاهی کامل از آئین نامه عمومی و پذیرش و انضباطی
- کسب اطلاعات لازم از دانشگاه میزبان در مورد آدرس محل اقامت، پذیرش و ارائه اطلاعات در خصوص ساعت ورود و تعداد نفرات تیم به دانشگاه میزبان
- برگزاری چند جلسه هماهنگی با مربی و ورزشکاران به منظور توصیه های لازم در طول مسابقات
- مطلع نمودن دانشجویان اعزامی از به همراه داشتن لوازم انفرادی مورد نیاز طول مسابقات
- دریافت تنخواه متناسب با تعداد اعضای کاروان، مسافت مسافرت و طول ایام برگزاری مسابقه
- رسیدگی به کمیت و کیفیت تغذیه ورزشکاران در طول مسافرت
- برنامه ریزی جهت بهترین زمان حرکت و زمان ورود به دانشگاه میزبان ضمن رعایت مسائل ایمنی
- پیش بینی لوازم ضروری، البسه، ساک، کفش ورزشی و.... تحویل آنها به دانشجویان و دریافت رسید مربوطه.
- دریافت کارت بیمه ورزشی دانشجویان (که از فدراسیون یا هیئت پزشکی توسط تربیت بدنی دانشگاه تهیه شده است)

- دریافت کلیه مدارک مورد نیاز پذیرش فنی از دانشجویان شرکت کننده و اقدام به ثبت نام اینترنتی
- دریافت آدرس و شماره تلفن از دانشجویان به منظور برقراری ارتباط با والدین آنها در مواقع ضروری
- برنامه ریزی های لازم برای اعزام با وسیله نقلیه مورد نظر دانشگاه (هواپیما، قطار، اتوبوس و....)

ب - وظایف سرپرست در حین اعزام

- تلاش در جهت حفظ انسجام تیمی و توسعه وفاق و همدلی بین دانشجویان با همکاری مربی تیم
- در تمام طول سفر دانشجویان و همراهان تیم تحت کنترل و نظارت مستمر سرپرست می باشند.

- پیش بینی وسایل نقلیه جهت اعزام اعضای تیم به پایانه مسافر بری در صورتی که مسافرت تیم با وسایل نقلیه دانشگاه انجام نشود.
- ایجاد حس مشارکت و همکاری در بین کلیه اعضای کاروان اعزامی
- تشویق و ترغیب دانشجویان به ،سائل فرهنگی، اجتماعی ومذهبی بطوریکه باعث جاذبه شود نه دافعه
- دانشگاه انجام نمی شود.
- توصیه به دانشجویان مبنی براینکه بدون اطلاع وهماهنگی با سرپرست ،به هیچ عنوان نباید از گروه یا اتوبوس حامل ورزشکاران جداشوند.

ج-وظایف سرپرست درایام برگزاری مسابقات

- آگاهی ومطالعه کامل آئین نامه پذیرش فنی وعمومی وانضباطی

پیوست ۱۳. راهنمای تخصصی مسابقات ورزشی

دختران:

رشته تکواندو

- تعداد نفرات تیم: ۸ نفر ورزشکار یک نفر مربی یک نفر سرپرست تیم
- طرز اجرای مسابقات: آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی تکواندو (WTF)
- اوزان مسابقات: ۸: وزن (۴۶ - ۴۹ ، -۵۳ ، -۵۷ ، -۶۲ ، -۶۷ ، -۷۳ ، -۷۳+ (۳ راند دو دقیقه ای)
- زمان وزن کشی با ارفاق ۲۰۰ گرم بالای وزن:
- اوزان فرد:
- اوزان زوج:
- زمان قرعه کشی و هماهنگی: ساعت ۲۱ یک روز قبل از برگزاری مسابقات با حضور الزامی مربی و سرپرست
- رنگ کمر بند دانشجویان شرکت کننده : حداقل کمر بند مشکی دان یک به بالا (تائید شده فدراسیون تکواندو و یا هیئت تکواندو استان)
- مدارک مورد نیاز دانشجویان در زمان شرکت در مسابقات: اصل حکم مشکی دان یک به بالا
- لوازم مورد نیاز دانشجویان :
- لباس مخصوص تکواندو (توبوک) ساده ، بدون آرم و نوار روی شانه ، آستین و شلوار
- مجاز بودن نصب پرچم جمهوری اسلامی ایران روی بازوی چپ و آرم روی سینه چپ
- مجاز بودن نوشته کلمه تکواندو پشت شانه لباس به فارسی ، کره ای و یا انگلیسی
- مجاز بودن درج نام فرد در وسط و قسمت پشت لباس
- لته (محافظ دندان) - هوگو - کلاه - ساعد بند - ساق بند و.....
- زمان ورود:
- زمان خروج:
- آدرس محل ورود:
- آدرس محل اسکان:
- آدرس سالن ورزشی:
- تلفن تماس:
- تلفن نما بر: آدرس پست الکترونیکی:
- تعداد داوران
- اعضای کمیته فنی : مسئول کمیته فنی مسابقات، سرپرست فنی، یک داور منتخب ، دو نفر مربی یا سرپرست
- اعتراضات: موارد پیش بینی نشده در جلسه هماهنگی (جلسه قبل از شروع مسابقات) با توافق مربیان و یا سرپرستان تیم های شرکت کننده صورت جلسه (پیوست) خواهد شد. و پس از برگزاری مسابقات توسط اعضای کمیته فنی حل و فصل می شود.
- زمان اعتراض ۱۰ دقیقه پس از پایان بازی

- نحوه اعلام اعتراض: توسط سرپرست و یا مربی تیم به صورت کتبی به همراه ۵۰۰/۰۰۰ ریال که به سرپرست فنی تسلیم می گردد. - پاسخ اعتراض:

داوری نباشد (به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به تیمهای اول تا سوم جام و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد.
- به نفرات اول، دوم، سوم مشترک هر وزن به ترتیب مدالهای طلا، نقره ، برنز و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد..

فضای ورزشی رشته تکواندو:

رشته بدمینتون

- هر تیم متشکل از حداقل ۴ و حداکثر ۶ نفر ورزشکار، یک مربی، یک سرپرست جمعاً ۸ نفر می باشد.
- مسابقات براساس آخرین قوانین و مقررات فدراسیون جهانی بدمینتون (B.W.F) اجرا خواهد شد
- هر تیم موظف است دو دست پیراهن ورزشی آستین کوتاه و شورت تا زیر زانو یا دامن هم رنگ به همراه داشته باشند.
- مسابقات در سه قسمت تیمی، انفرادی و دوبل دانشگاهی برگزار خواهد شد.
- توپ برگزاری مسابقات یونکس پلاستیکی ۳۵۰ دور آبی می باشد.
- بازی های انفرادی و دوبل دانشگاهی به صورت تک حذفی برگزار خواهد شد .
- ارنج مسابقات تیمی به صورت ۱- یکنفره اول ۲- دو نفره ۳- یک نفره دوم (استفاده از چهار بازیکن الزامی است) و نتیجه بازی دو از سه می باشد .
- مرحله اول مسابقات در قسمت تیمی به صورت گروه بندی (دوره ای) و در مراحل بعدی به صورت تک حذفی انجام خواهد شد .
- در مسابقات تیمی هر بازیکن می تواند در بازی انفرادی یا فقط دوبل شرکت نمایند لباس دوبل متحدالشکل و باید از یک دانشگاه باشند.
- در مسابقات تیمی در صورت تساوی دو تیم از نظر برد و یا باخت، تیمی در رده بالاتر قرار می گیرد که تیم دیگر را برده باشد.
- در صورت تساوی بردها، تفاضل گیم های برده و باخته محاسبه و در صورت تساوی گیم های برده و باخته، امتیازهای گیم ها محاسبه خواهد شد در صورت مساوی مجدد در مرحله امتیاز شماری برای تعیین تیم برنده قرعه کشی خواهد شد .
- در صورتی که دانشگاهی نتواند در قسمت تیمی شرکت نماید می تواند با حداقل نفرات در جدول انفرادی و دوبل حضور داشته باشد.
- در مسابقات انفرادی و دوبل دانشگاهی هر بازیکن فقط می تواند در یکی از جداول یک نفره یا دو نفره شرکت نماید.
- ارنج تیم ها ۳۰ دقیقه قبل از مسابقات باید تحویل میز منشی گردد.
- تحت هر شرایطی عدم حضور تیم در ساعات تعیین شده برای مسابقه تا پس از گذشت نیم ساعت باخت فنی محسوب خواهد شد.

- حضور سرپرست یا مربی با هر تیم الزامی می باشد.
- قرعه کشی انفرادی و دوبل آزاد با حضور کمیته فنی برگزار خواهد شد.
- در صورت اشتباه در برگه ارنج اولین مورد خطا، باخت محسوب می گردد و بقیه بازی ها انجام می پذیرد.
- حضور ۴ بازیکن برای اجرای بازی های تیمی الزامی است.
- جلسه هماهنگی در تاریخ در ساعت انجام می گیرد.
- ورود : خروج :
- مکان برگزاری: سالن
- آدرس :
- **اعضای کمیته فنی :**
- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- سر داور
- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهد شد .

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

اعتراضات : اعتراضات باید به صورت کتبی و حداکثر ۳۰ دقیقه پس از پایان آن مسابقه به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد و پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید .

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به نفرات اول تا سوم مشترک بازی های انفرادی و دوبل حکم و مدال اهدا خواهد شد.
- به تیم های اول ، دوم و سوم مشترک جام قهرمانی ، حکم و مدال اهداء خواهد شد.
- در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) و ششم (۱) (انفرادی - دوبل - تیمی) امتیاز تعلق می گیرد.

رشته بسکتبال

- هر تیم متشکل از ۱۲ نفر ورزشکار ، یک مربی و یک سرپرست جمعاً ۱۴ نفر می باشد .
- مسابقات طبق آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی بسکتبال (FIBA) ۲۰۱۰ برگزار خواهد شد .
- شیوه برگزاری مسابقات براساس جدول فیزو (FISU) می باشد .
- هر تیم موظف است دو دست پیراهن و شلوارک ورزشی به رنگ های روشن و تیره به همراه داشته باشد .
- استفاده از پیراهن طوسی رنگ برای بازیکنان مجاز نمی باشد .
- شماره پیراهن بازیکنان بایستی از ۴ الی ۱۵ بوده (کاملاً خوانا) و اندازه شماره ها در پشت پیراهن ۲۰ سانتی متر و در جلو ۱۰ سانتی متر باشد .
- مسابقات با توپ استاندارد مورد نظر فدراسیون (مولتن ۶) برگزار خواهد شد .
- مربی نمی تواند به عنوان بازیکن ، تیم را همراهی نماید .
- هر مربی می تواند فقط هدایت یک تیم را عهده دار گردد .

- تیم ها باید با حضور مربی یا سرپرست ، بازی را آغاز نمایند . در غیر اینصورت بازی انجام نشده و برای آن تیم ، باخت فنی در نظر گرفته خواهد شد .
- در طول برگزاری مسابقات برای تیم برنده ۲ ، تیم بازنده ۱ و تیمی که از ادامه بازی منصرف گردد (صفر) امتیاز منظور خواهد شد .

- مسابقات پرتاب پنهالتی با شرکت دو بازیکن از هر تیم و ۳۰ پرتاب (در سه مرتبه ۱۰ تایی و یک رفت و برگشت تا نیمه زمین) انجام خواهد شد.

- جلسه هماهنگی در تاریخ از ساعت انجام می گیرد.

- ورود: خروج:

- مکان برگزاری: سالن

- آدرس:

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن

- سرپرست فنی

- یک داور منتخب

- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهند شد .

اعتراضات : اعتراضات باید به صورت کتبی و بلافاصله ۶۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه (اعتراضات خارج از قوانین داوری نباشد) به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به تیم های اول تا سوم مدال و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد.
- به تیم های اول تا سوم کاپ اهدا خواهد شد .
- به نفرات اول ، دوم و سوم پرتاب پنهالتی (انفرادی) مدال و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد ولی در رده بندی نهایی منظور نمی گردد .
- در رده بندی نهایی تیم ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

رشته شنا

- هر تیم متشکل از ۷ نفر ورزشکار ، یک مربی و یک سرپرست ، جمعاً ۹ نفر میباشد .
- مسابقات براساس آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی شنا (FINA) برگزار می شود .
- هر شناگر حق شرکت در ۳ رشته انفرادی و ۲ رشته تیمی را دارد .
- مسابقات در ۱۰ رشته انفرادی و ۳ رشته تیمی برگزار می شود.
- مسابقات دراستخر ۲۵×۵۰ متری برگزار می شود.
- مسابقات در ۱۰ رشته انفرادی و ۳ رشته تیمی برگزار می شود.
- ۴×۵۰ مختلط انفرادی

- ۲۰۰ متر آزاد - قورباغه
- ۱۰۰ متر آزاد - قورباغه - پشت
- ۵۰ متر آزاد - قورباغه - پروانه - پشت

مواد مسابقه تیمی :

- ۴×۵۰ متر مختلط تیمی
- ۴×۵۰ متر آزاد تیمی
- ۴×۱۰۰ متر آزاد تیمی
- ترتیب مسابقه مختلط انفرادی ۴×۵۰ متر پروانه - پشت - قورباغه - آزاد
- ترتیب مسابقات مختلط تیمی ۴×۵۰ متر پشت - قورباغه - پروانه - آزاد
- هر تیم موظف است رکورد شناگران خود را در استخر ۲۵×۵۰ متری گرفته و به طور دقیق در برگ ثبت رکورد ثبت کرده و در جلسه هماهنگی به سرپرست فنی ارائه نماید .
- برای رکورد گیری از کورنومتر دیجیتالی استفاده خواهد شد .
- تغییر در ارنج مسابقات تیمی تا یک ساعت قبل از شروع مسابقه همان روز امکان پذیر می باشد .
- تغییر در ارنج انفرادی امکان پذیر نمی باشد .
- ارائه برگه ارنج هر سه روز مسابقات در جلسه هماهنگی الزامی می باشد .
- جلسه هماهنگی در تاریخ ساعت انجام می گیرد.
- ورود: خروج:
- مکان برگزاری:
- آدرس:

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- سرداور
- چهار نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهند شد .

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

اعتراضات: اعتراضات باید به صورت کتبی ۳۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه (اعتراضات خارج از قوانین داوری نباشد) به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد و پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

در صورت انصراف از مسابقه در هر ماده انفرادی مبلغ ۵۰/۰۰۰ ریال جریمه به آن تیم تعلق خواهد گرفت .

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به نفرات اول تا سوم مدال و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد .
- امتیازات انفرادی تا رده شانزدهم و امتیازات تیمی تا رده هشتم مسابقات محاسبه می شود .
- در مسابقات تیمی به تیم اول ۳۶ امتیاز و به تیم هشتم ۲۰ امتیاز داده می شود.
- در مسابقات انفرادی به نفر اول ۱۸ امتیاز و به نفر شانزدهم یک امتیاز داده می شود .

- در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

رشته کاراته

- هر تیم متشکل از ۹ نفر ورزشکار ، مربی ، سرپرست جمعاً ۱۱ نفر می باشد .
- مسابقات براساس آخرین قوانین و مقررات فدراسیون جهانی کاراته (WKF) برگزار می گردد
- مسابقات در دو رشته کاتا (انفرادی و تیمی) و کومیته انفرادی ، در رده کمر بند قهوه ای - مشکی برگزار می گردد .
- مسابقات کاتا و کومیته جهت سبک های کنترلی برگزار می گردد که اسامی آنها عبارتند از : کان ذن ریو - شوتوکان - شیتوریو - گوجوریو - وادوریو (شاخه های سبک های مذکور حق شرکت در مسابقات را دارند)
- ورزشکاران ملزم به پوشیدن لباس سفید و بدون آرم می باشند .
- مربیان بایستی در تمامی مدت مسابقات لباس ورزشی پوشیده و کارت شناسایی را به سینه وصل نمایند .
- ورزشکاران ملزم به داشتن گواهی سلامت ، کارت بیمه معتبر، اصل و کپی حکم کمر بند کاراته و رضایت نامه شرکت در مسابقات اعم از کاتا و کومیته می باشند .
- هر گونه اعمال ناشایست یا اعتراضاتی از طرف مربی یا بازیکن که خلاف شئونات کاراته باشد باعث حذف تیم مذکور خواهد شد . سرپرست و مربی تیم حق شرکت در مسابقات را به عنوان ورزشکار نخواهند داشت .
- جدول مسابقات کاتا و کومیته به سیستم **رپه شارژ** می باشد .
- کسانی که در کاتا انفرادی یا تیمی مقام کسب نموده اند می توانند در صورت تمایل در هر دو بخش شرکت نمایند.
- شرکت کنندگان باید در هر دور کاتای متفاوتی اجرا نمایند .
- شرکت کنندگان کاتا ملزم به همراه داشتن کمر بند قرمز و آبی می باشند .
- مسابقات کومیته در ۵ اوزان (۵۰- ، ۵۵- ، ۶۱- ، ۶۸- و ۶۸+ کیلو گرم) برگزار می گردد . حداکثر اضافه وزن مجاز ۵۰۰ گرم می باشد .
- کلیه شرکت کنندگان رشته کومیته ملزم به همراه داشتن دستکش ، ساق بندروپایی دار ، محافظ لثه و کمر بند قرمز و آبی می باشد .
- جلسه هماهنگی در تاریخ.....ساعت انجام می گیرد .
- ورود: خروج
- مکان برگزاری :سالن
- آدرس :

نحوه برگزاری و برنامه مسابقات

- وزن کشی کومیتهوزن صبح روز.....درمحل سالنخواهدبود.
- مسابقات کاتای انفرادی و تیمی و دو وزن کومیته درتاریخ انجام خواهدگرفت
- مسابقات کومیته ۵ وزن ۵۰- ، ۵۵- ، ۶۱- ، ۶۸- ، ۶۸+ انجام خواهد گرفت .

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- یک نفر از کمیته داوران

- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهد شد .
- اعتراضات:** اعتراضات باید به صورت کتبی و بلافاصله پس از پایان وقت آن مسابقه (اعتراض خارج از قوانین داوری نباشد) به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.
- کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .**
- نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :**
- به تیم های اول تا سوم مشترک (مجموع کاتا و کومیته) کاپ و حکم قهرمانی کاراته اهدا می شود .
- به نفرات اول ، دوم و سوم مشترک مسابقات کاتا (انفرادی و تیمی) به ترتیب مدال های طلا ، نقره ، برنز و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد .
- به نفرات اول ، دوم و سوم مشترک مسابقات کومیته مدال و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد .
- در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

رشته هندبال

- هر تیم متشکل از ۱۴ نفر ورزشکار، یک مربی و یک سرپرست، جمعاً ۱۶ نفر میباشد .
- مسابقات براساس آخرین و جدیدترین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی هندبال برگزار می شود .
- مسابقات براساس جدول فیزو (FISU) برگزار می شود .
- هر تیم موظف است دو دست پیراهن با دو رنگ تیره و روشن همراه داشته باشد .
- پیراهن دروازه بانان باید متفاوت از پیراهن بازیکنان باشد و هر دو یک شکل باشد .
- شماره پیراهن بازیکنان بایستی از ۱ تا ۹۹ و به فارسی بوده و اندازه شماره ها در پشت پیراهن ۲۰ سانتی متر و در جلو ۱۰ سانتی متر باشد .
- مسابقات با توپ استاندارد که مورد تایید فدراسیون بین المللی هندبال باشد برگزار خواهد شد .
- مسابقات در دو زمان ۳۰ دقیقه ای با استراحت به مدت ۱۰ دقیقه ای در بین دو نیمه انجام می شود .
- در طول برگزاری مسابقات، هر برد ۲ امتیاز، مساوی ۱ امتیاز، باخت صفر امتیاز و خروج از بازی باخت فنی و صفر امتیاز منظور خواهد شد .
- مربی نمی تواند به عنوان بازیکن تیم را همراهی نماید
- تیم ها باید با حضور مربی و سرپرست بازی را آغاز نمایند در غیر این صورت از شرکت تیم در مسابقات خودداری می شود.
- دانشجویان شرکت کننده در مسابقات (بازیکنان و دروازه بانان) نمی توانند در طول مسابقه از عینک استفاده نمایند مگر اینکه به تشخیص پزشکی از عینک طبی ورزشی استفاده نمایند . استفاده از هرگونه وسیله زینتی گوشواره گردنبندو.... ممنوع میباشد.
- داشتن کارت بیمه ورزشی جهت کلیه ورزشکاران الزامی می باشد.
- جلسه هماهنگی در تاریخ.....از ساعت..... انجام می گیرد.
- ورود: خروج:
- مکان برگزاری :

- آدرس :

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن
 - سرپرست فنی
 - یک نفر از کمیته داوران
 - دو نفر از مربیان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان تیم های حاضر انتخاب خواهد شد .
- اعتراضات:** اعتراضات باید به صورت کتبی و حداکثر ۶۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.
- کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .**
- نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :**
- به نفرات تیم های اول تا سوم مدال و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد .
 - به تیم های اول تا سوم کاپ اهدا می شود .
 - در رده بندی نهایی تیم ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد.

رشته والیبال

- هر تیم متشکل از ۱۲ نفر ورزشکار ، مربی و سرپرست جمعاً ۱۴ نفر می باشد .
- مسابقات براساس آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی والیبال FIVB برگزار می شود .
- مسابقات براساس جدول فیزو FISU برگزار می شود .
- لباس بازیکنان شامل پیراهن آستین کوتاه ، شلوار تا زیر زانو - جوراب و کفش ورزشی می باشد رنگ و طرح پیراهن ، شلوار و جوراب بازیکنان برای تمامی اعضای تیم یکسان می باشد .
- لباس لیبرو باید رنگ کاملاً متفاوت از رنگ لباس دیگر بازیکنان تیم باشد (قانون ۲-۲۰)
- پیراهن بازیکنان هر تیم باید از ۱ تا ۲۰ به فارسی شماره گذاری شده باشد.
- شماره پیراهن باید در قسمت وسط جلو حداقل به بلندی ۱۵ سانتی متر و در وسط پشت حداقل به بلندی ۲۰ سانتی متر و پهنای شماره باید حداقل ۲ سانتیمتر باشد.
- بهتر است شماره بازیکنان در قسمت پای سمت راست شلوار نوشته و تکرار شود . بلندی شماره روی شلوار ۴ تا ۶ سانتی متر و پهنای آن حداقل یک سانتی متر باشد .
- کاپیتان تیم باید روی پیراهن خود در زیر شماره سینه اش یک نوار ۸ × ۲ متر داشته باشد .
- تغییر شماره بازیکنان در طول مسابقات مجاز نیست .
- بازی ها با توپ میکاسای ۲۰۰-mva دو رنگ انجام می شود.
- در هر مسابقه دوره ای به تیم برنده ۵ امتیاز و به تیم بازنده ۱ امتیاز تعلق می گیرد به تیمی که در مسابقات حاضر نشود باخت فنی داده خواهد شد .
- در حالات تساوی تیمها در پایان مسابقات دوره ای و تعیین مقام آنها ابتدا جمع پوئن های ریز برد بر ریز پوئن های باخت تقسیم خواهد شد و در تساوی مجدد جمع ست ه ای برد به جمع ست های باخت تقسیم می شود . چنانچه هنوز تساوی برقرار باشد روال مسابقات والیبال بازی های المپیک ۱۹۸۰ ملاک عمل خواهد بود.

- در صورت عدم حضور یک تیم در یک مرحله از بازی چنانچه این انصراف در رده بندی گروه تاثیر گذارد نتیجه بازی این تیم در مقابل تیم های ذی نفع حذف می گردد.
- حضور تیم ها نیم ساعت قبل از ساعت اعلام شده در سالن مسابقه الزامی است .
- جلسه هماهنگی در تاریخ از ساعت انجام می گیرد.
- ورود: خروج:
- مکان برگزاری:
- آدرس :

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- یک داور منتخب
- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهد شد .

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

اعتراضات: اعتراضات باید به صورت کتبی و بلافاصله پس از پایان بازی ۳۰ دقیقه (اعتراضات خارج از قوانین داوری نباشد) به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی:

- به تیم های اول تا سوم حکم قهرمانی و کاپ اهدا خواهد می شود .
- به نفرات اول تا سوم مدال و کاپ اهدا خواهد شد .
- در رده بندی نهایی تیم ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

.....

رشته تنیس روی میز

- هر تیم متشکل از ۴ نفر ورزشکار ، یک مربی و یک سرپرست ، جمعاً ۶ نفر می باشد .
- مسابقات براساس آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی تنیس روی میز (ITTF) برگزار می شود .
- مسابقات تیمی به روش سوئیت لینگ برگزار می شود .
- هرتیم موظف است دو دست پیراهن ورزشی آستین کوتاه در دو رنگ متفاوت و شورت تا زیر زانو به همراه داشته باشند.
- استفاده از پیراهن ورزشی به رنگ سفید و کرم (هم رنگ توپ) ممنوع است .
- توپ مسابقات به رنگ سفید و از نوع دبل هپینس سه ستاره می باشد .
- رویه راکت ورزشکاران باید به رنگ مشکی و قرمز ، مورد تایید فدراسیون بین المللی تنیس روی میز باشد .
- مسابقات بر روی میز به رنگ آبی تیره و مات برگزار می گردد .
- مسابقات در سه قسمت تیمی ، انفرادی ، دابل دانشگاهی برگزار می شود .

- مسابقات تیمی در دوره مقدماتی به صورت دوره ای انجام میشود و در مرحله نهایی به صورت حذفی پیشرفته (آسیایی) ادامه خواهد یافت.
- مقام های اول و دوم هر گروه برای کسب مقام های اول تا هشتم و رده های سوم و چهارم برای کسب مقام نهم تا شانزدهم بازی خواهند کرد.
- در مسابقات تیمی سوم مشترک منظور خواهد شد .
- مسابقات انفرادی به صورت تک حذفی و ۳ گیم از ۵ گیم می باشد .
- مسابقات دوبل دانشگاهی به صورت تک حذفی و ۳ گیم از ۵ گیم می باشد .
- جلسه هماهنگی مورخ..... ساعت..... انجام می گیرد.
- ورود:..... خروج:.....
- مکان برگزاری:.....
- آدرس:.....

اعضای کمیته ف

- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- یک نفر از کمیته داوران
- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهند شد.

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

اعتراضات : اعتراضات باید به صورت کتبی و حداکثر ۳۰ دقیقه پس از پایان آن مسابقه به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد . پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید .

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به تیم های اول تا سوم مشترک مدال و حکم قهرمانی در محل اجرای مسابقات تنیس روی میز اهدا خواهد شد .
- به تیم های اول تا سوم مشترک مسابقات کاپ قهرمانی اهدا می شود .
- به نفرات اول تا سوم مشترک مسابقات انفرادی مدال و حکم قهرمانی اهداء می شود .
- به نفرات اول تا سوم مشترک مسابقات دوبل مدال و حکم قهرمانی اهداء می شود .
- در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) و ششم (۱)

رشته دو و میدانی

- هر تیم متشکل از ۱۲ نفر ورزشکار ، یک مربی ، یک سرپرست جمعاً ۱۴ نفر می باشد .
- مسابقات دو و میدانی براساس آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی دو و میدانی IAAF برگزار می شود .
- هر دانشگاه می تواند در هر ماده ۲ نفر شرکت کننده داشته باشد .
- هر شرکت کننده می تواند در ۳ رشته اعم از انفرادی و اجتماعی شرکت نماید .
- در مسابقات امدادی به هر نفر ۱/۴ (یک چهارم) امتیاز داده می شود .

- چنانچه تیم ها در امتیاز مساوی بودند ابتدا مدال های طلا ، سپس نقره و در مرحله بعد برنز مورد ارزیابی قرار می گیرد .
- مسابقات در پیست دوومیدانی (فضای آزاد) برگزار می گردد.
- لباس ورزشکاران شامل پیراهن ، شلوارک تازی زانو ، کفش و جوراب ورزشی می باشد .
- شماره روی سینه ورزشکاران از طرف مسئول فنی مسابقات داده خواهد شد .
- جلسه هماهنگی در مورخ ساعت شب انجام می گیرد.
- ورود.....- خروج
- مکان برگزاری:.....
- آدرس :.....

مسابقات در ماده های زیر برگزار خواهد شد:

- ۱۰۰ متر (۱۵ ثانیه) - ۲۰۰ متر (۳۲ ثانیه) - ۴۰۰ متر (۱۳/۱-۱۱ ثانیه) - ۸۰۰ متر (۵۴/۱-۲ ثانیه) - ۱۵۰۰ متر (۵۵/۰-۵ ثانیه) - ۳۰۰۰ متر (۵۲/۴-۱۳ ثانیه) - ۱۰۰ متر بامانع (۲۰ ثانیه) - ۴×۱۰۰ امدادی - پرش ارتفاع (۱/۱۵ متر) - پرش طول (۴/۲۰ متر) - پرتاب وزنه (۷ متر)- پرتاب دیسک (۱۵ متر) .

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- یک نفر از کمیته داوران
- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهند شد .

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

- اعتراضات:** اعتراضات باید به صورت کتبی ۳۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه (اعتراضات خارج از قوانین داوری نباشد) به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به نفرات اول تا سوم مدال و حکم قهرمانی در محل اجرای مسابقات دوومیدانی اهدا خواهد شد .
- به تیمهای اول تا سوم کاپ اهدا خواهد شد .
- در رشته های امدادی فقط یک مدال محاسبه می شود .
- مقام های تیمی در جدول رده بندی امتیازات محاسبه نمی شوند .
- - در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

رشته شطرنج

- هر تیم متشکل از ۵ نفر ورزشکار ، یک مربی (مربی باید حداقل دارای کارت درجه ۳ مربیگری باشد) و یک سرپرست ، جمعاً ۷ نفر می باشد .
- مسابقات به شکل تیمی و به روش سوئیسی در ۹ دور برگزار خواهد شد .
- زمان بازیها ۲×۷۵ دقیقه و به ازای هر حرکت از اولین حرکت ۳۰ ثانیه اضافه (ساعت فیشر) می باشد .

- بازیها روی ۴ میز انجام خواهد شد .
- کلیه تیم ها باید از مانتو و مقنعه های یک مدل و یک رنگ (بازیکن ، سرپرست ، مربی) استفاده نمایند .
- تیم هایی که دارای پوشش یکسان نباشند اجازه ورود به سالن مسابقه را نخواهند داشت .
- پوشیدن گرمکن و دمپایی در سالن مسابقات ممنوع است .
- آوردن تلفن همراه و هر گونه وسایل الکترون یکی توسط سرپرست ، مربی و بازیکن به سالن بازی ها ممنوع می باشد .
- ادامه کلیه دوره های بازیها برای همه تیم ها الزامی است و ترک مسابقات موجب محرومیت از دوره های بعدی می باشد .
- کلیه مقررات فنی قبل از پایان دور اول در سالن مسابقات نصب خواهد شد و در جلسه هماهنگی ه م به اطلاع خواهد رسید .

- جلسه هماهنگی در تاریخ..... ساعت..... انجام می گیرد.

- ورود:..... خروج :.....

- مکان برگزاری :

- آدرس:

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن

- سرپرست فنی

- یک نفر از کمیته داوران

- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هما هنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهد شد .

اعتراضات: اعتراضات باید به صورت کتبی و بلافاصله پس از پایان مسابقه (اعتراض خارج از قوانین داوری نباشد) به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به تیم های اول تا سوم مسابقات کاپ و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد.
- به کلیه بازیکنان سه تیم اول مدال و حکم تعلق می گیرد .
- به نفرات اول تا سوم میزهای پنجگانه حکم و مدال اهدا می شود .
- مدال تیمی : یک طلا ، یک نقره و یک برنز محاسبه خواهد شد .
- مدال های انفرادی : طلا ، نقره و برنز میزهای پنجگانه در جمع مدال های المپیاد محاسبه خواهد شد .
- مدال میزهای پنجگانه فقط برای ۲/۳ تیم های بالای جدول محاسبه می شود.
- در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ،

ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

رشته فوتسال

- هر تیم متشکل از ۱۲ نفر ورزشکار ، یک مربی و یک سرپرست جمعاً ۱۴ نفر می باشد.
- مسابقات طبق آخرین قوانین و مقررات فیفا (FIFA) و فدراسیون فوتبال برگزار خواهد شد .
- دور اول مسابقات به صورت دوره ای طبق مراسم قرعه کشی و مرحله دوم بر اساس جدول فیزو (FISU) برگزار می شود .
- تایم مسابقه در دو زمان ۲۰ دقیقه رونده با احتساب ۱۰ دقیقه استراحت بین دو نیمه می باشد.
- هر تیم موظف است دو دست لباس (پیراهن-شورت ورزشی) به رنگ های روشن و تیره به همراه داشته باشد .
- شماره پیراهن بازیکنان بایستی به فارسی از یک تا ۲۰ به اندازه ۲۰ سانتی متر در پشت و در جلوی پیراهن به اندازه ۱۰ سانتی متر و شماره روی شورت در قسمت جلو به اندازه ۱۰ سانتی متر در سمت چپ باشد .
- به همراه داشتن یک دست کاور (COVER) برای بازیکنان تیم های شرکت کننده الزامیست.
- شماره بازیکن از روز اول تا پایان مسابقات ثابت خواهد بود..
- لباس دروازه بانان باید متحد الشكل و یک رنگ و متفاوت از رنگ تیم باشد.
- مسابقات با توپ استاندارد مورد نظر فدراسیون (تنبل نمره ۴) برگزار خواهد شد .
- لباس سرپرست و مربی باید متفاوت از لباس بازیکنان رسمی باشد .
- چنانچه تیمی در دو دیدار متوالی یا متناوب حضور پیدا نکنند از جدول مسابقات حذف و طبق مقررات انضباطی بر خورده می گردد...
- برای تعیین تیم صعود کننده به مرحله بعد در صورت تساوی امتیازات : ابتدا نتیجه دیدار رودررو سپس تفاضل گل، گل زده بیشتر گل خورده کمتر ، در صورت مساوی بودن همه شرایط با قرعه کشی تیم صعود کننده مشخص میگردد.
- دو کارت زرد در دو بازی و یک کارت قرمز از دیدار بعدی محروم خواهد شد.
- چگونگی برگزاری مسابقات در جلسه قرعه کشی با حضور نمایندگان تیمهای شرکت کننده عنوان می گردد.
- کارت های زرد در دور اول در دور دوم حذف میشود.
- سرپرست تیم ها باید اسامی بازیکنان خطاری و اخراجی خود را جهت اطلاع و عدم استفاده از بازیکنان محروم ثبت نماینده بدیهی است این امر توسط کمیته برگزاری مورد دقت قرار خواهد گرفت . هر گونه قصور و عدم دقت در این خصوص متوجه سرپرست تیم خواهد بود..
- آوانتاژ که جریمه اش ضربه آزاد مستقیم باشد جزء خطاهای ثبت شده می باشد.
- استفاده از زیور آلات ،عینک،ناخن بلند ممنوع میباشد.
- استفاده از موبایل در سالن غیر قانونی و به منزله سرپیچی از مقررات خواهد بود.
- داشتن کارت مربیگری فوتسال برای مربیان تیم های شرکت کننده الزامیست و یا اینکه کارشناس تربیت بدنی باشند .
- تیمها موظف هستند نیم ساعت قبل از شروع م سابقه در سالن حضور داشته باشند و تأخیر بیش از ۱۵ دقیقه در زمان مسابقه به منزله انصراف و باخت فنی خواهد بود.
- جلسه هماهنگی در تاریخ ساعت انجام می گیرد.
- ورود: خروج
- مکان برگزاری:.....
- آدرس :.....

اعضای کمیته فنی

- رئیس انجمن
- سرپرست فنی
- یک نفر از کمیته داوران
- دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان یا سرپرستان تیم های حاضر انتخاب خواهد شد .

کلیه موارد پیش بینی نشده در آئین نامه را کمیته فنی مسابقات حل و فصل خواهد نمود .

اعتراضات: اعتراضات باید به صورت کتبی و حداکثر ۳۰ دقیقه پس از پایان مسابقه به همراه مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

نحوه توزیع مدال و حکم قهرمانی :

- به تیم های اول تا سوم مدال و حکم قهرمانی اهدا خواهد شد .
- به تیم های اول تا سوم کاپ اهدا می شود .
- در رده بندی نهایی دانشگاه ها به ترتیب به ازای مقام اول (۷) ، دوم (۵) ، سوم (۴) ، چهارم (۳) ، پنجم (۲) ، ششم (۱) امتیاز تعلق می گیرد .

آخرین تغییرات و اصلاحات در قوانین و دستورالعمل های بازی فوتسال

قوانین بازی فوتسال اخیراً اصلاحاتی داشته که از این به بعد باعث تغییرات اساسی در روش بازی فوتسال می شود . به گزارش بخش بین الملل سایت رسمی فدراسیون فوتبال و به نقل از سایت رسمی فیفا، سه تغییر مهم در قانون ۷ از قوانین فوتسال که در ارتباط با طول زمان بازی، قانون ۱۲ که مربوط به خطاها و تخلفات و قانون ۱۶ که در مورد کنترل توپ توسط دروازه بانان است ایجاد شده است.

یکی از این اصلاحات در قانون شماره ۷ انجام شده که به مدت زمان بازی اشاره دارد که بیان می کند بازی فقط هنگامی که ضربه به سمت دروازه در پی ضربه پنالتی از نقطه اول پنالتی، نقطه پنالتی دوم یا ضربه آزاد مستقیم به مقصد برسد، پایان می یابد که این امر با سوت داور اعلام میشود و این قانون در مورد فوتبال ساحلی نیز صدق می کند.

تغییرات در قوانین ۱۲ و ۱۶ به دروازه بان ها اشاره دارد . اگر بعد از پرتاپ توپ، دروازه بان توپ را دوباره در نیمه زمین خود لمس کند وقتی هم تیمی خود به طور عمد او را صاحب توپ کند به طوریکه توپ به تیم حریف برخورد نکرده باشد یک ضربه آزاد غیر مستقیم به تیم حریف داده میشود و ضربه آزاد از جاییکه تخلف صورت گرفته زده میشود.

سابقاً، دروازه بان می توانست به طور شناور بازی کند و میتوانست اگر توپ از خط نیمه زمین خودی عبور می کند آن را لمس کند. این امر دیگر امکان پذیر نیست، دروازه بانان تنها میتوانند یک بار در نیمه زمین خود و در کمتر از ۴ ثانیه میتواند توپ را لمس کنند و لمس دوباره آن تنها در صورتی که تیم مقابل توپ را لمس کرده باشد امکان پذیر است.

این کلیدی است برای اجتناب از تاکتیک های دفاعی در حالیکه در آن تاکتیک، بازیکن پنجم تیم یعنی دروازه بان تیم درنیمه زمین پیوسته توپ را در اختیار می گرفت حال اگر تیمی بخواهد با دروازه بان شناور به منظور اجتناب از شکست بازی کند، دروازه بان باید از خط نیمه زمین عبور کند.

متن کامل آخرین تغییرات و اصلاحیات در قوانین و دستورالعمل های بازی فوتسال به شرح زیر است:

قانون اول: زمین بازی

محوطه جریمه: از بیرون تیرهای عمودی دروازه دو خط فرضی به طول ۶ متر در جهت خط دروازه رسم میشود از انتهای این خطوط ربع دایره ای به شعاع ۶ متر در جهت نزدیک ترین خط طولی آنها از خارج تیر عمودی کشیده میشود. انتهای بالایی هر یک از این قوسها به وسیله یک خط به طول ۳,۱۶ سانتی متر و به موازات خط دروازه به یکدیگر متصل میشوند، محوطه محدود شده بین این خطوط و خط دروازه، محوطه جریمه است. در هر محوطه جریمه نقطه پنالتی به فاصله ۶ متر از وسط خط دروازه و به فاصله یکسان از تیرهای عمودی قرار دارد.

قانون دوم توپ

تعویض توپ معیوب: اگر در جریان مسابقه، توپ بترکد و یا معیوب شود بازی متوقف می گردد . اگر توپ در هنگام ضربه آزاد بدون دیوار دفاعی یا ضربه پنالتی یا ضربه پنالتی دوم بدون برخورد باتیرهای افقی و عمودی دروازه یا بازیکنان و بدون اینکه خطایی اتفاق افتاده باشد بترکد، یا معیوب شود بازی با تکرار ضربه شروع می گردد.

قانون سوم – تعداد بازیکنان

بازیکنان: اگر تعداد بازیکنان هر تیم کمتر از ۳ نفر باشد شروع مسابقه امکان پذیر نمی باشد. سایر مسابقات: در مسابقات ملی رده A حداقل از ۱۰ جانشین میتوان استفاده کرد. در دیگر مسابقات استفاده از جانشینان بیشتر امکان پذیر است به شرطی که : تیم ها در مورد حداقل تعداد جانشین ها توافق نمایند. به داوران می بایست قبل از مسابقه آگاهی داده شود. اگر به داوران تا قبل از مسابقه اطلاعی داده نشود و یا توافقی تا قبل از مسابقه صورت نگرفته باشد، استفاده بیشتر از ۱۰ جانشین مجاز نیست.

قانون چهارم – وسائل بازیکنان

تخلفات و جرایم: اگر بازیکن تعویض نشده باشد فقط در توقف بازی و یا هنگامی که توپ در بازی است با نظارت داور سوم اجازه دارد مجدداً به زمین بازی وارد شود.

قانون پنجم – داوران

کمک داور ذخیره: در تورنمنت ها و رقابت ها هر کجا که یک ک کمک داور ذخیره منصوب گردیده باشد، نقش و وظایفش می بایست با رهنمودهای این اصلاحیه منطبق باشد.

قانون ششم – کمک داوران

اختیارات کمک داوران: دو کمک داور تعیین میشوند (یک داور سوم و یک وقت نگهدار) که وظایف شان باید بر طبق قوانین بازی فوتسال باشد، محل استقرار آنها خارج از زمین بازی و در امتداد بازی و در امتداد خط میانی و در همان سمت مناطق تعویض می باشد. وقت نگهدار در محل میز وقت نگهدار استقرار می یابد. در حالی که داور سوم میتواند وظایفش را به طور ایستاده و یا نشسته انجام دهد.

وظایف و توانائی ها

داور سوم: داور سوم قبل از هر نیمه برگه درخواست تایم اوت را به مسئولین دو تیم ارائه می دهد و اگر از طرف تیم ها درخواست تایم اوت صورت نگرفت، برگه را در پایان نیمه پس می گیرد. هر زمان بازیکنی اخراج گردید، داور سوم برگه ای به مسئول تیم ارائه می نماید که مشخص می کند چه زمانی لژیکن جانشین میتواند جایگزین بازیکن اخراجی شود.

ورود بازیکنی که برای تکمیل وسائل از زمین مسابقه خارج شده است را تحت نظارت داور کنترل نماید .
کنترل بر ورود بازیکنی که به خاطر مصدومیت و به هر علتی از زمین بازی خارج شده است تحت نظارت داورقت نگه‌دار

کشتی - پسران

رشته کشتی آزاد و فرنگی

- تعداد نفرات تیم کشتی آزاد : ۷ نفر ورزشکار - یک نفر مربی - یک نفر سرپرست - یک نفر همراه جمعا ۱۰ نفر

- تعداد نفرات تیم کشتی فرنگی : ۷ نفر ورزشکار - یک نفر مربی - یک نفر سرپرست - یک نفر همراه جمعا ۱۰ نفر

- زمان قرعه کشی و جلسه هماهنگی با حضور الزامی سرپرست یا مربی ه رتیم :
- طرز اجرای مسابقات : آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی کشتی (FILA)
- اوزان مسابقات : ۷ وزن ۵۵-۶۰-۶۶-۷۴-۸۴-۹۶-۱۲۰ کیلو گرم.
- هر استان می تواند با حداقل نفرات در مسابقات شرکت نماید .
- زمان تحویل اسامی کلیه کشتی گیران با ذکر وزن به سرپرست فنی مسابقه :
- زمان وزن کشی بدون ارفاق کشتی آزاد:
- زمان وزن کشی بدون ارفاق کشتی فرنگی :
- محاسبه امتیازات تیمی : براساس جمع امتیازات انفرادی.
- هیچ ورزشکاری نمی تواند بدون حضور مربی مسابقه را آغاز نماید و طبق آخرین مقررات آن تیم مسابقه را با باخت فنی واگذار می نماید .
- عدم حضور به موقع ورزشکار برای انجام بازی بمنزله عدم حضور تلقی خواهد شد و نتیجه بازی بنفع تیم مقابل اعلام خواهد شد
- اعضاء کادر فنی نمی توانند بعنوان بازیکن تیم را همراهی کنند .
- استفاده از بازیکنان غیر مجاز در طول بازی ها سبب خارج شدن تیم خاطی از جدول مسابقات می گردد .
- لوازم مورد نیاز ورزشکاران : دوبند در دو رنگ ، کفش کشتی
- **اعضای کمیته فنی** : مسئول کمیته فنی مسابقات، سرپرست فنی، یک داور منتخب ، دو نفر مربی یا سرپرست (با انتخاب سایر مربیان)

- اعتراضات : موارد پیش بینی نشده در جلسه هماهنگی (جلسه قبل از شروع مسابقات) با توافق مربیان و یا سرپرستان تیم های شرکت کننده صورت جلسه (پیوست) خواهد شد . و پس از برگزاری مسابقات توسط اعضاء کمیته فنی حل و فصل می شود.
- مهلت زمان اعتراض : ۳۰ دقیقه پس از پایان بازی
- نحوه اعلام اعتراض : به صورت کتبی به همراه ۵۰۰/۰۰۰ ریال که توسط سرپرست و یا مربی تیم به سرپرست فنی تسلیم می گردد.

- زمان پاسخ به اعتراض : قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد

تعداد مدال و حکم قهرمانی:

- کاپ و حکم قهرمانی برای تیم اول ، دوم و سوم (۳کاپ : ۱ اولی - ۱ دومی - ۱سومی)
- مدال و حکم قهرمانی برای نفرات اول ، دوم و سوم مشترک هر ۷ وزن (۲۸مدال : ۷طلا - ۷نقره - ۱۴برنز)

تکواندو

- تعداد نفرات هر تیم: ۸ نفر ورزشکار یک نفر مربی یک نفر سرپرست تیم یک نفر همراه جمعاً ۱۱ نفر
- طرز اجرای مسابقات: آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی تکواندو (WTF)
- اوزان مسابقات: ۸ وزن ۵۴-، ۵۸-۵۴، ۶۳-۵۸، ۶۸-۶۳، ۷۴-۶۸، ۸۰-۷۴، ۸۷-۸۰، ۸۷+.
- زمان وزن کشی اوزان فرد:
- زمان وزن کشی اوزان زوج:
- زمان قرعه کشی و هماهنگی با حضور الزامی مربی و سرپرست هر تیم:
- رنگ کمر بند دانشجویان شرکت کننده: حداقل کمر بند مشکی دان یک به بالا (تائید شده فدراسیون تکواندو و یا هیئت تکواندو استان)
- مدارک مورد نیاز دانشجویان در زمان شرکت در مسابقات: اصل حکم مشکی دان یک به بالا
- لوازم مورد نیاز دانشجویان: لباس مخصوص تکواندو (توبوک) ساده، بدون آرم و نوار روی شانه، آستین و شلوار، (محافظ دندان) لثه - هوگو - کلاه - ساعد بند - ساق بند و.....
- مجاز بودن نصب پرچم جمهوری اسلامی ایران روی بازوی چپ و آرم روی سینه چپ مجاز بودن نوشته کلمه تکواندو پشت شانه لباس به فارسی، کره ای و یا انگلیسی
- مجاز بودن درج نام فرد در وسط و قسمت پشت لباس
- **اعضای کمیته فنی:** مسئول کمیته فنی مسابقات، سرپرست فنی، یک داور منتخب، دو نفر مربی یا سرپرست (با انتخاب سایر مربیان)
- اعتراضات: موارد پیش بینی نشده در جلسه هماهنگی (جلسه قبل از شروع مسابقات) با توافق مربیان ویا سرپرستان تیم های شرکت کننده صورت جلسه (پیوست) خواهد شد. و پس از برگزاری مسابقات توسط اعضای کمیته فنی حل و فصل می شود.
- مهلت زمان اعتراض: ۳۰ دقیقه پس از پایان بازی
- نحوه اعلام اعتراض: به صورت کتبی به همراه ۵۰۰/۰۰۰ ریال که توسط سرپرست و یا مربی تیم به سرپرست فنی تسلیم می گردد.
- زمان پاسخ به اعتراض: قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد
- **تعداد مدال و حکم قهرمانی:**
- کاپ و حکم قهرمانی برای تیم های اول، دوم و سوم مشترک (۴ کاپ)
- مدال و حکم قهرمانی برای نفرات اول، دوم و سوم مشترک هر وزن (۳۲ مدال: ۸ طلا - ۸ نقره - ۱۶ برنز)

رشته کاراته

- تعداد نفرات هر تیم: ۹ نفر ورزشکار - یک نفر مربی - یک نفر سرپرست - یک نفر همراه جمعاً ۱۲ نفر
- زمان قرعه کشی و جلسه هماهنگی: ساعت ۲۱ روز قبل از برگزاری مسابقات با حضور الزامی سرپرست یا مربی هر تیم
- طرز اجرای مسابقات: آخرین قوانین و مقررات فدراسیون جهانی کاراته (WKF)
- رشته های مسابقات: کاتا (انفرادی و تیمی) و کومیته انفرادی در رده کمر بند قهوه ای - مشکی (همراه داشتن اصل حکم کمر بند قهوه ای و مشکی الزامی می باشد).
- اوزان مسابقات کومیته انفرادی: ۶۰-، ۶۷-، ۷۵-، ۸۴- و ۸۴+ کیلو گرم

- مسابقات کاتای تیمی در صورت به حد نصاب رسیدن شرکت کنندگان برگزار می شود.
- مسابقات کاتای انفرادی حداقل یک دور شی تی کاتا برگزار می شود ، کاتاها باید در هر دور متفاوت باشد و کاتاها باید از چهار سبک اصلی کاراته (توکوئی کلتا) انتخاب شود.
- زمان وزن کشی کومیتته (با یک کیلو ارفاق) :
- هیچ یک از مسابقه دهندگان نمی توانند در وزنی بالاتر از وزن واقعی خود یا در دو وزن انفرادی شرکت نمایند و انفرادی که در کومیتته انفرادی شرکت کرده اند در کومیتته تیمی هم می توانند شرکت کنند.
- هر گونه اعمال ناشایست یا اعتراض از طرف مربی یا بازیکن که خلاف شئونات کاراته باشد باعث حذف تیم مذکور می شود.
- سرپرست و مربی تیم حق شرکت در مسابقات را به عنوان ورزشکار نخواهند داشت .
- لوازم مورد نیاز ورزشکاران:لباس سفید بدون آرم ، داشتن گواهی سلامت ، کارت بیمه معتبر، اصل و کپی حکم کمر بند کاراته و رضایت نامه شرکت در مسابقات اعم از کاتا و کومیتته
- شرکت کنندگان رشته کومیتته: ملزم به داشتن دستکش ، ساق بندروپایی دار ، محافظ لثه و کمر بند قرمز و آبی می باشند .
- شرکت کنندگان رشته کاتا: ملزم به همراه داشتن کمر بند قرمز و آبی می باشند.
- اعضای کومیتته فنی :** مسئول کومیتته فنی مسابقات، سرپرست فنی، یک داور منتخب ، دو نفر مربی یا سرپرست (با انتخاب سایر مربیان)
- اعتراضات : موارد پیش بینی نشده در جلسه هماهنگی (جلسه قبل از شروع مسابقات) با توافق مربیان ویا سرپرستان تیم های شرکت کننده صورت جلسه (پیوست) خواهد شد. و پس از برگزاری مسابقات توسط اعضای کومیتته فنی حل و فصل می شود.
- مهلت زمان اعتراض: ۳۰ دقیقه پس از پایان بازی
- نحوه اعلام اعتراض : به صورت کتبی به همراه ۵۰۰/۰۰۰ ریالی که توسط سرپرست و یا مربی تیم به سرپرست فنی تسلیم می گردد.
- زمان پاسخ به اعتراض: قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد
- **تعداد مدال و حکم قهرمانی:**
- کاپ و حکم قهرمانی برای تیم اول ، دوم و سوم مشترک (۴ کاپ : ۱ اولی - ۱ دومی - ۲ سومی)
- مدال و حکم قهرمانی برای نفرات اول ، دوم و سوم مشترک ۵ وزن رشته کومیتته انفرادی (۲۰ مدال : ۵ طلا- ۵ نقره- ۱۰ برنز)

رشته شنا

- تعداد نفرات هر تیم : ۷ نفر ورزشکار - یک نفر مربی - یک نفر سرپرست - یک نفر همراه جمعا ۱۱ نفر
- زمان قرعه کشی و جلسه هماهنگی : ساعت ۲۱ روز قبل از برگزاری مسابقات با حضور الزامی سرپرست یا مربی هر تیم
- ابعاد استخر:
- طرز اجرای مسابقات : آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی شنا (FINA)
- هر شناگر حق شرکت در ۳ رشته انفرادی و ۲ رشته تیمی را دارد .
- مسابقات در ۱۱ رشته انفرادی و ۳ رشته تیمی به صورت نهایی برگزار می شود.

- هر استان در هر رشته انفرادی می تواند دو شرکت کننده و در هر رشته تیمی می تواند یک تیم (۴ نفره) داشته باشد .
- محاسبه امتیاز: براساس مقررات بین المللی شنا.
- عدم حضور به موقع تیم یا فرد بمنزله عدم حضور تلقی خواهد شد
- اعضاء کادر فنی نمی توانند بعنوان بازیکن تیم را همراهی کنند .
- استفاده از بازیکنان غیرمجاز در طول بازی ها سبب خارج شدن تیم یا فرد خاطی از جدول مسابقات می گردد.
- کلیه مربیان هنگام حضور در محوطه مسابقه باید با لباس ورزشی حضور پیدا کنند .
- مواد مسابقه:
- ۴×۵۰ مختلط انفرادی
- ۲۰۰ متر آزاد - قورباغه
- ۱۰۰ متر آزاد - قورباغه - پشت - پروانه
- ۵۰ متر آزاد - قورباغه - پروانه - پشت
- ۴×۵۰ متر مختلط تیمی
- ۴×۵۰ متر آزاد تیمی
- ۴×۱۰۰ متر آزاد تیمی
- ترتیب مسابقه مختلط انفرادی ۴×۵۰ متر پروانه - پشت - قورباغه - آزاد
- ترتیب مسابقات مختلط تیمی ۴×۵۰ متر پشت - قورباغه - پروانه - آزاد
- هر مربی موظف است رکورد شناگران خود را در استخر با ابعاد ذکر شده گرفته و به طور دقیق در برگ ثبت رکورد درج نموده در جلسه هماهنگی به سرپرست فنی ارائه نماید .
- برای رکورد گیری از کروномتر دیجیتالی استفاده خواهد شد .
- تغییر در ارنج مسابقات تیمی تا یک ساعت قبل از شروع مسابقه همان روز امکان پذیر می باشد .
- تغییر در ارنج انفرادی امکان پذیر نمی باشد .
- ارائه برگه ارنج روزهای برگزاری مسابقات در جلسه هماهنگی الزامی می باشد .
- در برگشت شنای قورباغه و پروانه هر دو دست همزمان باید دیواره استخر را لمس نماید .
- در برگشت شنای کراال پشت اگر فقط یک نقطه از بدن شناگر با دیوار تماس باشد کفایت می کند . اما اگر قبل از تماس با دیواره استخر بدن از حالت عمودی در آید خطاست .
- اگر شناگر به طناب اصابت نماید خطا محسوب نخواهد شد . ایجاد مزاحمت برای خطوط کناری خطاست . در شنای آزاد ، اگر شناگر به طریقی دچار اختلال تنفسی شود می تواند در همان نقطه با زدن پای دوچرخه در صورتی که حرکت به جلو غیر از رشته مورد نظر را نداشته باشد رفع مشکل نماید . هر شناگر بعد از پایان مسابقات باید سریعا از خط خودش از آب خارج شود . مگر آنکه شناگر نفر آخر باشد .
- در شنای قورباغه ، شناگر باید با هر دست یک نفس بگیرد . اگر سربه زیر آب رود خطا نیست مگر آنکه شناگر زیر آبی رود .
- زدن پای دلفین در شنای پروانه و در حرکت دستها ، نوک آرنج در خارج از آب باید مشاهده شود در غیر این صورت خطاست .
- مسابقات بصورت تک استارت برگزار میگردد .
- مدالها در فاصله برگزاری مسابقات اهداء می شود .
- امتیازات انفرادی و تیمی تا رده شانزدهم مسابقات محاسبه خواهد شد .

در مسابقات تیمی : به تیم اول ۳۶ امتیاز داده خواهد شد و به تیم شانزدهم ۲ امتیاز داده می شود که از جدول محاسبه امتیازات تیمی منظور نمی گردد.

- در مسابقات انفرادی : به نفر اول ۱۸ امتیاز و به نفر شانزدهم یک امتیاز داده می شود .
- در رشته های تیمی به تعداد نفرات هر تیم مدال و حکم قهرمانی اهداء می شود ولی در محاسبه فقط یک مدال محاسبه می شود - در صورت تساوی امتیازات ، به مقام های اول تا سوم انفرادی و تیمی مدال مشترک داده خواهد شد.

-مورد نیاز دانشجویان:لباس شنا ،کلاه ،عینک ،حوله ، ساک و دمپایی

اعضای کمیته فنی : مسئول کمیته فنی مسابقات، سرپرست فنی، یک داور منتخب ،دو نفر مربی یا سرپرست (با انتخاب سایر مربیان)

- اعتراضات : موارد پیش بینی نشده در جلسه هماهنگی (جلسه قبل از شروع مسابقات) با توافق مربیان ویا سرپرستان تیم های شرکت کننده صورت جلسه (پیوست) خواهد شد. وپس از برگزاری مسابقات توسط اعضای کمیته فنی حل و فصل می شود.
- مهلت زمان اعتراض : ۳۰دقیقه پس از پایان بازی
- نحوه اعلام اعتراض : به صورت کتبی به همراه ۵۰۰/۰۰۰ ریال که توسط سرپرست و یا مربی تیم به سرپرست فنی تسلیم می گردد.
- زمان پاسخ به اعتراض: قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد
- **تعداد مدال و حکم قهرمانی:**
- کاپ و حکم قهرمانی برای تیم اول ، دوم و سوم (۳کاپ : ۱ اولی - ۱ دومی - ۱ سومی)
- مدال و حکم قهرمانی برای نفرات اول ، دوم و سوم انفرادی ۱۱ رشته (۳۳مدال : ۱۱ طلا-۱۱ نقره-۱۱ برنز)
- مدال و حکم قهرمانی برای نفرات اول ، دوم و سوم تیمی ۳ رشته (۳۶مدال : ۱۲=۳*۴ طلا- ۱۲=۳*۴ نقره-۱۲=۳*۴ برنز)

رشته بدمینتون

- هر تیم متشکل از حداقل ۴ نفر و حداکثر ۵ ورزشکار یک مربی و یک سرپرست جمعا ۷ نفر می باشد.
- مسابقات طبق آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی بدمینتون (BWF) برگزار می شود .
- مسابقات در ۳ بخش تیمی، یکنفره و دونفره دانشگاهی انجام می گردد.
- مسابقات تیمی در دور اول به صورت دوره ای و در دوم به صورت تک حذفی اجرا خواهد شد .
- مسابقات تیمی ۳ از ۵ برگزار می شود و ارنج تیمیبه شکل *یکنفره اول * یکنفره دوم *دو نفره اول *دو نفره دوم و * یکنفره سوم برگزار می شود .
- در مسابقات تیمی، ه ر بازیکن مجاز به شرکت در یک بازی یکنفره و یک بازی دو نفره خواهد بود و حداقل نفرات جهت شرکت در بازیهای تیمی ۳ نفر میباشدو می بایست در برگه ارنج دو نفره ،نفر دوم دوم خالی باشد.
- در بازیهای یکنفره و دونفره دانشگاهی هر بازیکن تنها مجاز به شرکت در یکی از جداول یکنفره و دونفره دانشگاهی خواهد بود .
- هر دانشگاه می تواند حداکثر ۳ بازیکن برای جدول یکنفره یا دو تیم دو نفره برای جدول دونفره دانشگاهی معرفی نماید . (در صورت وجود بازیکن پنجم در جدول آزاد یکنفره بازی خواهد کرد .)

- در صورتی که دانشگاهی نتواند در مسابقات تیمی شرکت نماید، می تواند با حداقل نفرات در جدول یکنفره و دوبل دانشگاهی حضور داشته باشد .
 - همراه داشتن دو دست لباس ورزشی (بلوز آستین کوتاه و شورت ورزشی همرنگ) الزامی است .
 - راکت ورزشکاران باید مورد تأیید فدراسیون بدمینتون باشد .
 - مسابقات با توپ یونکس پلاستیکی ۳۵۰ استاندارد که مورد تأیید فدراسیون بین المللی می باشد برگزار می شود
 - هیچ تیمی نمی تواند بدون حضور مربی بازی را آغاز نماید و طبق آخرین مقررات آن تیم مسابقه را با باخت فنی واگذاری نماید .
 - عدم حضور تیم راس زمان مقرر و طبق برنامه اعلام شده برای انجام بازی بمنزله عدم حضور تلقی خواهد شد و نتیجه بازی بنفع تیم مقابل اعلام خواهد شد .
 - اعضاء کادر فنی نمی توانند بعنوان بازیکن تیم را همراهی کنند .
 - استفاده از بازیکنان غیر مجاز در طول بازی ها سبب خارج شدن تیم خاطی از جدول مسابقات می گردد .
 - کلیه مربیان هنگام حضور در محوطه مسابقه باید با لباس گرمکن و کفش ورزشی حضور پیدا کنند .
 - ورزشکاران در هر مسابقه باید الزاما کارت شرکت در مسابقات را که از طرف کمیته برگزاری بازیها صادر میشود همراه داشته باشند در غیر اینصورت از حضور آنان در آن رقابت جلوگیری می شود .
 - جلسه هماهنگی مربیان و سرپرستان ، شب قبل از شروع مسابقات برگزار می گردد.
- کمیته فنی :** متشکل از سرپرست کل مسابقات ، سرپرست فنی ، دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان و سرپرستان تیم های حاضر انتخاب و یک نفر از کمیته داوران خواهد بود .
- اعتراضات :** اعتراضات باید به صورت کتبی و حداکثر ۳۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه به همراه مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد . پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.

توزیع مدال ، محاسبه امتیازات در درده بندی نهایی :

- توزیع مدال و حکم قهرمانی در محل اجرای مسابقات بدمینتون اهداء خواهد شد .
- به تیمهای اول تا سوم مدال و حکم قهرمانی اهداء میشود .
- به نفرات اول،دوم و سوم مشترک مسابقات انفرادی مدال طلا ، نقره و برنز و حکم قهرمانی اهداء می شود .
- به نفرات اول،دوم و سوم مشترک مسابقات دوبل مدال طلا ، نقره ، برنز و حکم قهرمانی اهداء می شود
- به تیمهای اول تا سوم مشترک جام قهرمانی اهداء می شود .

رشته پینگ پنگ

- هر تیم متشکل از ۴ ورزشکار یک مربی و یک سرپرست جمعا ۶ نفر می باشد.
- مسابقات طبق قوانین و مقررات فدراسیون بین المللی تنیس روی میز (ITTF) برگزار می شود .
- روش اجرای مسابقات بر اساس تعداد تیمهای حاضر تعیین خواهد شد.
- همراه داشتن لباس ورزشی (بلوز آستین کوتاه و شورت ورزشی) الزامی است .
- استفاده از بلوز ورزشی به رنگ سفید و کرم ، دارای عکس و علامت ممنوع می باشد .
- راکت ورزشکاران باید مورد تأیید فدراسیون تنیس روز میز باشد . (رویه راکت به رنگ مشکی و قرمز)

- مسابقات در قسمت‌های تیمی، انفرادی و دوبل انجام می‌گردد.
- مسابقات با توپ سفید استاندارد که مورد تأیید فدراسیون بین‌المللی می‌باشد برگزار می‌شود (رنگ سفید از نوع دبل هپینس)
- مسابقات بر روی میز به رنگ آبی برگزار می‌شود.
- هیچ تیمی نمی‌تواند بدون حضور مربی بازی را آغاز نماید و طبق آخرین مقررات آن تیم مسابقه را با باخت فنی واگذار می‌نماید.
- عدم حضور تیم راس زمان مقرر و طبق برنامه اعلام شده برای انجام بازی بمنزله عدم حضور تلقی خواهد شد و نتیجه بازی بنفع تیم مقابل اعلام خواهد شد.
- اعضاء کادر فنی نمی‌توانند بعنوان بازیکن تیم را همراهی کنند.
- استفاده از بازیکنان غیر مجاز در طول بازی ها سبب خارج شدن تیم خاطی از جدول مسابقات می‌گردد.
- کلیه مربیان هنگام حضور در محوطه مسابقه باید با لباس گرمکن و کفش ورزشی حضور پیدا کنند.
- ورزشکاران در هر مسابقه باید الزاما کارت شرکت در مسابقات را که از طرف کمیته برگزاری بازیها صادر میشود همراه داشته باشند در غیر اینصورت از حضور آنان در آن رقابت جلوگیری می‌شود.
- جلسه هماهنگی مربیان و سرپرستان، روز قبل از شروع مسابقات برگزار می‌گردد.
- **کمیته فنی:** متشکل از سرپرست کل مسابقات، سرپرست فنی، دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان و سرپرستان تیم‌های حاضر انتخاب و یک نفر از کمیته داوران خواهد بود.
- **اعتراضات:** اعتراضات باید به صورت کتبی و حداکثر ۳۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه به همراه مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود. در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد. پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید.
- **توزیع مدال، محاسبه امتیازات در درجه بندی نهایی:**
- توزیع مدال و حکم قهرمانی در فاصله برگزاری در محل اجرای مسابقات تنیس روی میز اهداء خواهد شد.
- به نفرات اول تا سوم مسابقات تیمی مدال و حکم قهرمانی اهداء میشود.
- به نفرات اول، دوم و سوم مشترک مسابقات انفرادی مدال طلا، نقره و برنز و حکم قهرمانی اهداء می‌شود.
- به نفرات اول، دوم و سوم مشترک مسابقات دوبل مدال طلا، نقره، برنز و حکم قهرمانی اهداء می‌شود.
- به تیمهای اول تا سوم جام قهرمانی اهداء می‌شود.

رشته دوومیدانی

- هر تیم متشکل از ۱۲ ورزشکار یک مربی و یک سرپرست جمعا ۱۴ نفر می‌باشد.
- شرکت در مسابقات فقط با ارائه کارت شرکت در مسابقات امکانپذیر است.
- مسابقات طبق آخرین قوانین و مقررات فدراسیون بین‌المللی دوومیدانی (IAAF) برگزار می‌گردد.
- در هر ماده دو نفر از هر استان و هر نفر می‌تواند در ۳ ماده، اعم از انفرادی و امدادی شرکت نماید.
- مسابقات دوهای سرعت در سه مرحله (مقدماتی و نهایی) برگزار و مسابقات پرشها و پرتابها نیز دارای مراحل انتخابی می‌باشد.

مواد مسابقات:

- ۱۰۰ متر ، ۲۰۰ متر ، ۴۰۰ متر ، ۸۰۰ متر ، ۱۵۰۰ متر ، ۵۰۰۰ متر ، ۱۰۰۰۰ متر ، ۱۱۰ متر با مانع ، ۴۰۰ متر با مانع ، ۳۰۰۰ متر با مانع ، ۱۰۰*۴ متر امدادی .
- پرش : طول ، سه گام
- پرتاب : وزنه ، دیسک

هیئت ژوری

متشکل از سرپرست کل مسابقات ، سرپرست فنی ، یک نفر نماینده معاونت فنی المپiad خواهد بود .

کمیته فنی :

متشکل از سرپرست کل مسابقات ، سرپرست فنی ، دو نفر از مربیان یا سرپرستان که در جلسه هماهنگی از طرف کلیه مربیان و سرپرستان تیم های حاضر انتخاب و یک نفر از کمیته داوران خواهد بود .

اعتراضات :

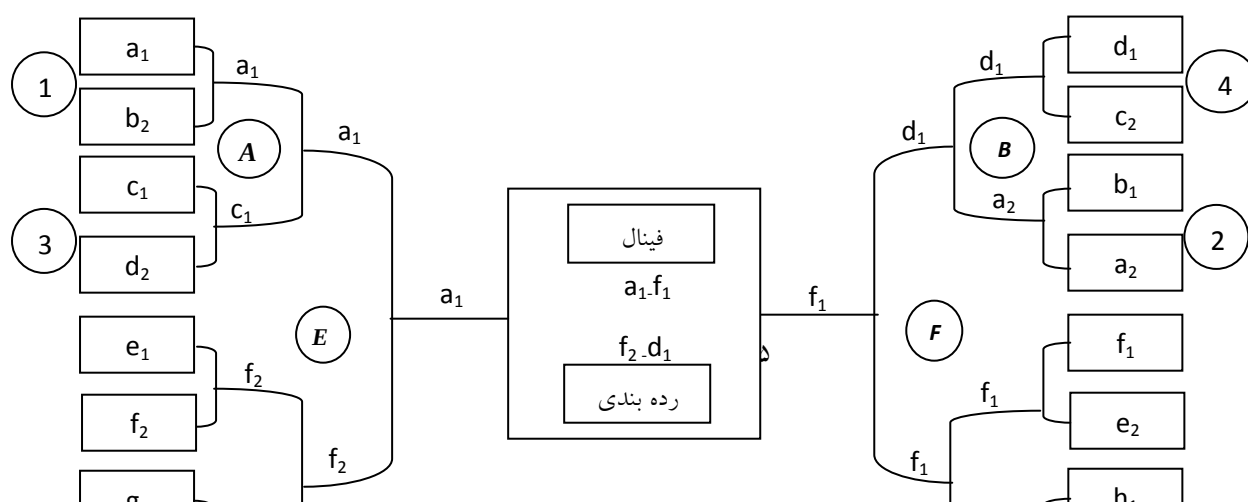
اعتراضات باید به صورت کتبی حداکثر ۳۰ دقیقه پس از پایان وقت آن مسابقه به همراه مبلغ ۱۵۰/۰۰۰ ریال توسط سرپرست تیم به کمیته فنی تسلیم شود . در صورت وارد بودن اعتراض وجه دریافتی مسترد خواهد شد . پاسخ اعتراض قبل از شروع مسابقه تیم یا فرد مورد اعتراض به اطلاع سرپرست تیم معترض خواهد رسید .
توزیع مدال ، محاسبه امتیازات در رده بندی نهایی :

- توزیع مدال و حکم قهرمانی در محل اجرای مسابقات دوومیدانی اهداء می شود .
- به مقامهای اول تا سوم هر ماده حکم و مدال اهداء می شود .
- به تیم های اول تا سوم جام قهرمانی اهداء می شود .
- به نفرات اول تا ششم هر یک از مواد به ترتیب امتیاز ۷-۵-۴-۳-۲-۱ تعلق و در جدول امتیازات محاسبه می شود .
- در رشته های امدادی فقط یک مدال محاسبه می شود .
- مقامهای تیمی در جدول رده بندی امتیازات محاسبه نمی شوند .

پیوست ۱۴. جداول ترسیمی مسابقات ورزشی

جدول ۳۲ تیمی فوتسال، والیبال، بسکتبال و هندبال به روش جام جهانی

A	B	C	D	E	F	G	H
a_1	b_1	c_1	d_1	e_1	f_1	g_1	h_1
a_2	b_2	c_2	d_2	e_2	f_2	g_2	h_2
a_3	b_3	c_3	d_3	e_3	f_3	g_3	h_3
a_4	b_4	c_4	d_4	e_4	f_4	g_4	h_4

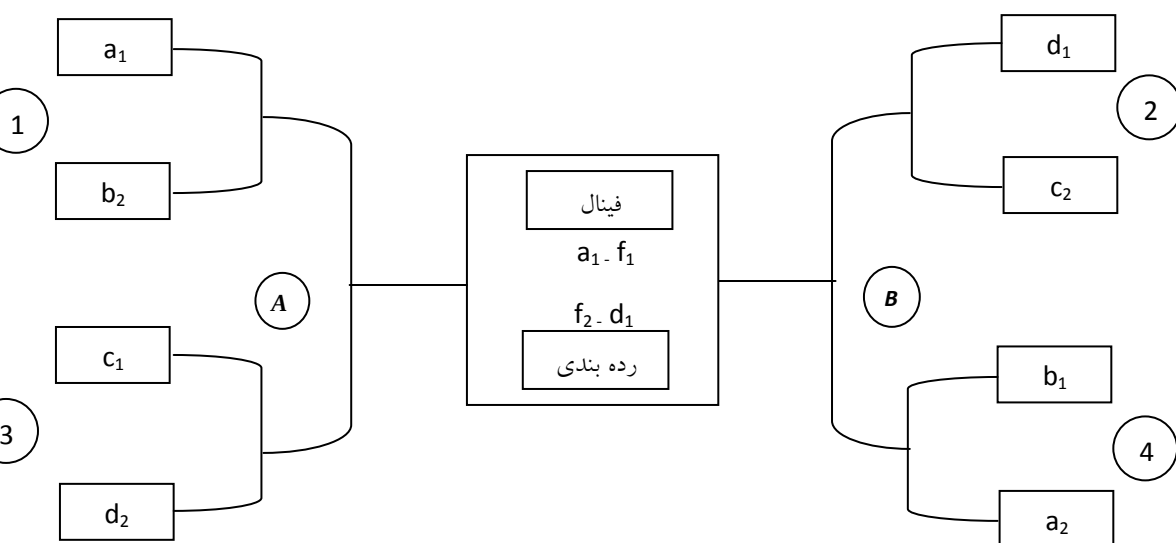


- 32 تیم حاضر به ۸ گروه ۴ تیمی تقسیم می شوند به نحوی که ۳۲ تیم به چهار سید (دسته بندی) تقسیم می شوند که سید ۱ ۸ تیم بهترین های تشکیل می دهد و به همین ترتیب ۸ تایی دومی سید ۲ هشت تایی سومی سید ۳ و ۸ تایی چهارم سید ۴ را تشکیل می دهند. جهت قرعه کشی ابتدا سید ۱ را قرعه می کشند و اولین قرعه در سید ۱ و بترتیب تا ۸ می کشند و سیدهای ۲ و ۳ و نهایتاً سید ۴ هم به همان ترتیب انتخاب می شوند.
- جدول ۳۲ تیمی فوتسال، والیبال، بسکتبال و هندبال به روش جام جهانی شامل دو نوع جدول دوره ای و حذفی می باشد.

- دور اول بازی در هر گروه بصورت دوره ای برگزار می شود که در هر گروه ۶ $= \frac{n(n-1)}{2} = \frac{4(4-1)}{2}$ تعداد بازی گروهی ۶ بازی در مجموعه ۸ گروه جمعا ۴۸ بازی درون گروهی به صورت دوره ای خواهیم داشت و از هر گروه دو تیم اول به دور حذفی صعود می کنند که جمعا ۱۶ تیم صعود می کنند و ۱۶ تیم حذف می شوند. دوره دوم بصورت ضربدری یعنی تیم های اول دوم یک گروه بصورت ضربدری به ترتیب به تیم های دوم و اول گروه بعدی یعنی اول گروه A با دوم گروه B و دوم گروه A با اول گروه B و اول گروه C با دوم گروه D و ... انجام شود.
- مرحله بعدی هم بصورت حذفی با ۱۶ تیم آغاز می شود که جمعا ۸ بازی می باشد و از این مرحله هم ۸ تیم حذف می شوند که این ۱۶ تیم بصورت دوگروه ۸ تایی جدول حذفی یا یک گروه ۱۶ تایی حذفی تاتعیین مقام های اول تا چهارم پیش می روند.

- تعداد کل بازیهای مرحله درون گروهی ۴۸ بازی
- ۱/۱۶ ۸ بازی
- ۱/۸ ۴ بازی
- ۱/۴ ۴ بازی
- در صورت انجام جدول با ۳۱ تیم، یک استراحت با قرعه کشی در یکی از گروهها قرار خواهد گرفت.

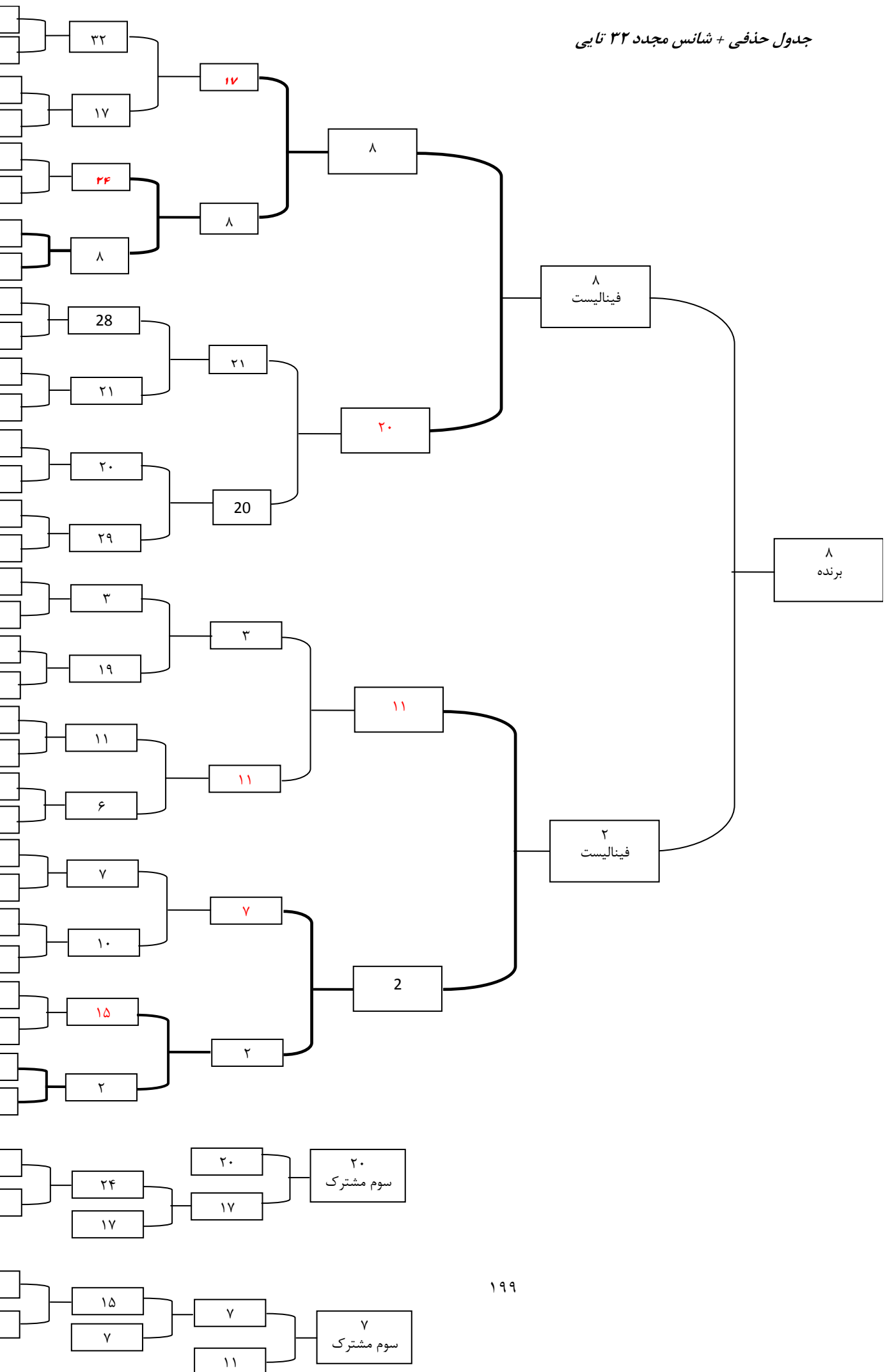
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
<i>a</i> ₁	<i>b</i> ₁	<i>c</i> ₁	<i>d</i> ₁
<i>a</i> ₂	<i>b</i> ₂	<i>c</i> ₂	<i>d</i> ₂
<i>a</i> ₃	<i>b</i> ₃	<i>c</i> ₃	<i>d</i> ₃
<i>a</i> ₄	<i>b</i> ₄	<i>c</i> ₄	<i>d</i> ₄

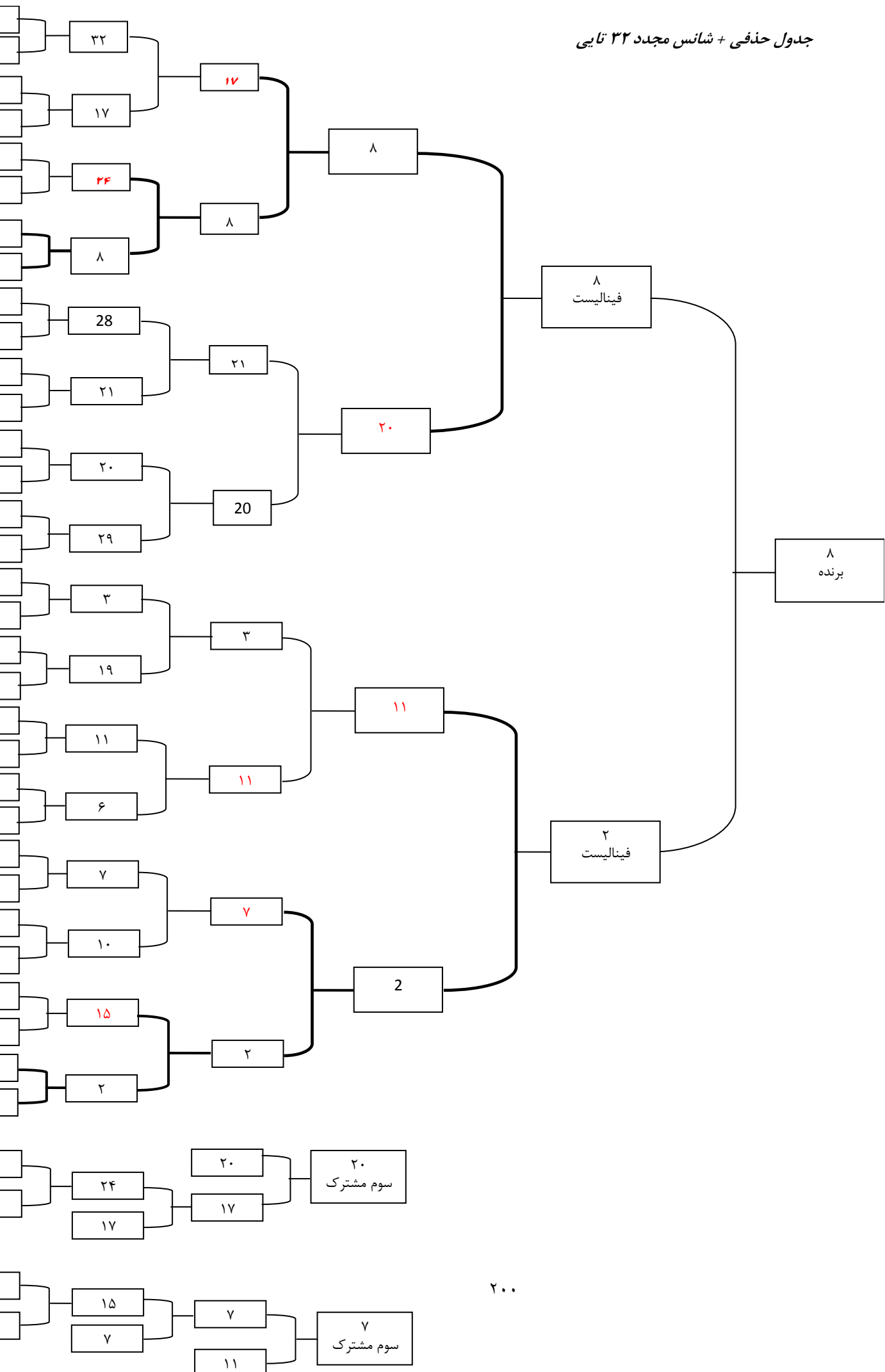


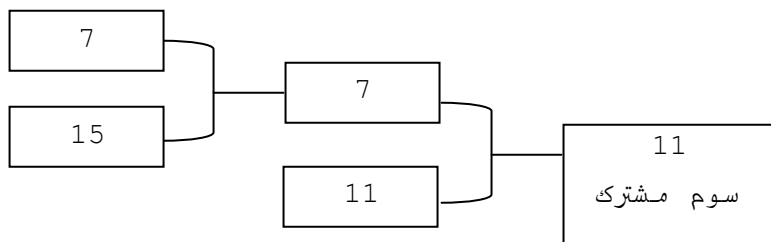
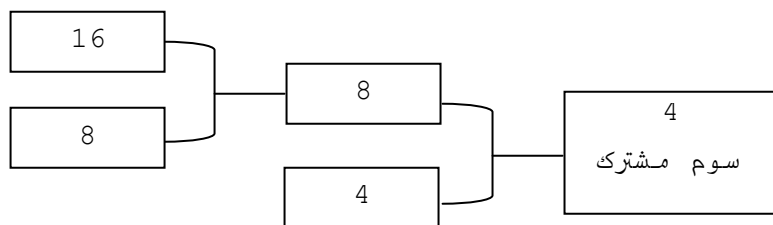
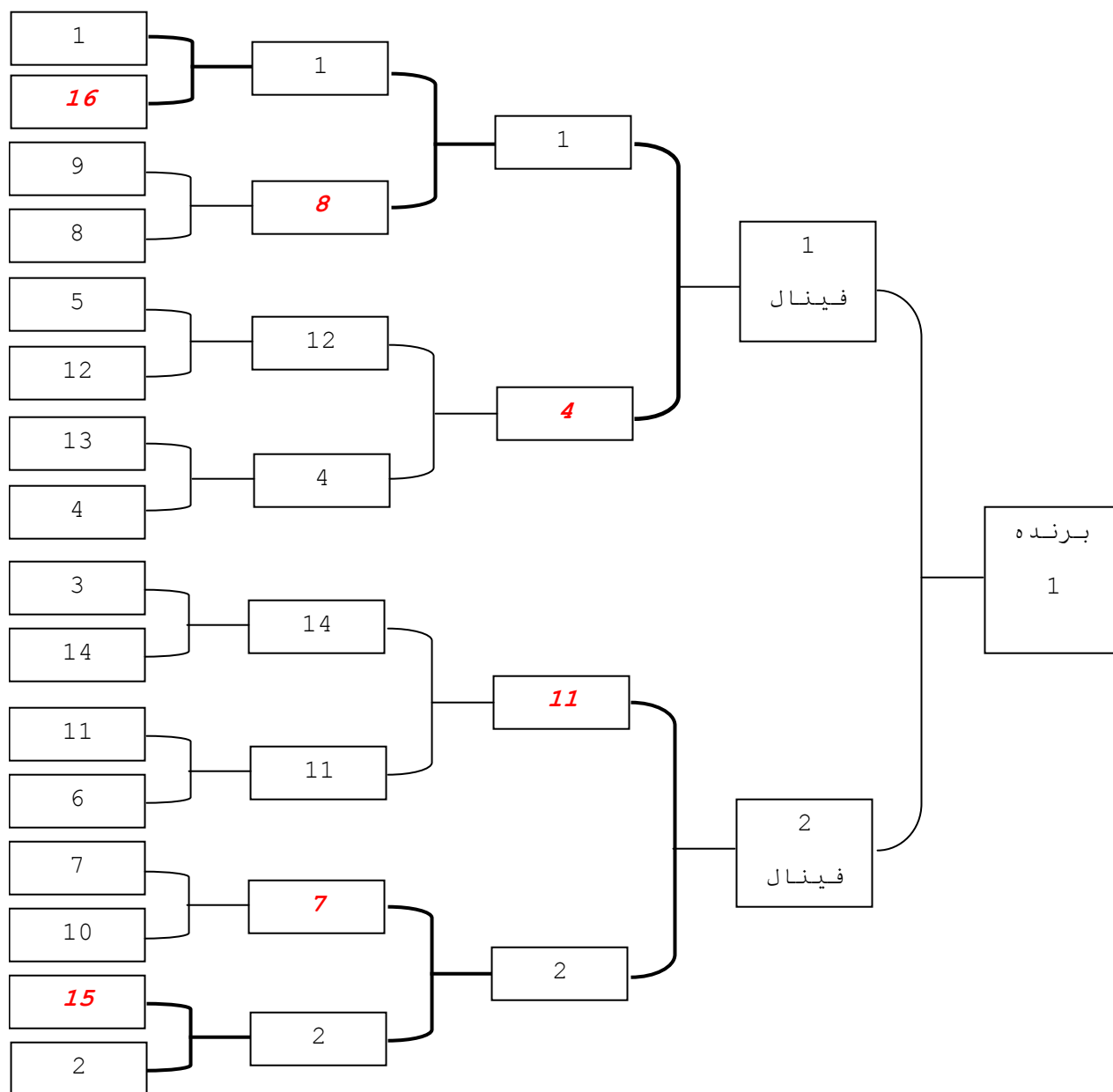
- 32 تیم حاضر به ۸ گروه ۴ تیمی تقسیم می شوند به نحوی که ۳۲ تیم به چهار سید (دسته بندی) تقسیم می شوند که سید ۱ ۸ تیم بهترین های تشکیل می دهد و به همین ترتیب ۸ تایی دومی سید ۲ هشت تایی سومی سید ۳ و ۸ تایی چهارم سید ۴ را تشکیل می دهند. جهت قرعه کشی ابتدا سید ۱ را قرعه می کشند و اولین قرعه در سید ۱ و بترتیب تا ۸ می کشند و سیدهای ۲ و ۳ و نهایتاً سید ۴ هم به همان ترتیب انتخاب می شوند.
- جدول ۳۲ تیمی فوتسال، والیبال، بسکتبال و هندبال به روش جام جهانی شامل دو نوع جدول دوره ای و حذفی می باشد.

A	B
a₁	b₁
a₂	b₂
a₃	b₃
a₄	b₄

نتیجه	توضیح	زمان	مسابقه	تاریخ	شماره بازی
		9/00-10/30	$a_1 - a_4$	روز اول	۱
		۱۰/30-12/00	$b_1 - b_4$		۲
		۱۴/۳۰ -16/00	$a_2 - a_3$		۳
		16/00- ۱۷/۳۰	$b_2 - b_3$		۴
		9/00- ۱۰/30	$b_1 - b_3$	روز دوم	۵
		۱۰/30-12/00	$a_1 - a_3$		۶
		۱۴/۳۰ -16/00	$b_2 - b_4$		۷
		16/00- ۱۷/۳۰	$a_2 - a_4$		۸
		9/00- ۱۰/30	$a_3 - a_4$	روز سوم	۹
		۱۰/30-12/00	$b_1 - b_2$		۱۰
		۱۴/۳۰ -16/00	$a_1 - a_2$		۱۱
		16/00- ۱۷/۳۰	$b_3 - b_4$		۱۲
	تعیین فینالیست	9/00- ۱۰/30	دوم گروه B- اول گروه A $A_1 - B_2$	روز چهارم	۱۳
	تعیین فینالیست	۱۰/30-12/00	اول گروه B- دوم گروه A $A_2 - B_1$		۱۴
	مقام های پنجم و ششم	۱۴/30-16/00	سوم گروه B- سوم گروه A		۱۵
	SEMIFINAL	9/30-11/00	بازنده بازی ۱۴ - بازنده بازی ۱۳ $LA_1 B_2 - LB_2 A_1$	روز پنجم	۱۶
	FINAL	11/00- ۱۲/۳۰	برنده بازی ۱۴ - برنده بازی ۱۳ $WA_1 B_2 - WB_2 A_1$		۱۷







برای

بسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۰/۹/۱۶

شماره: ۸۴۸۸۲۰۷۷

پیوست: در



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ورزش رایک تکلیف الهی بداند

شماره: ۸۴۸۸۲۰۷۷

ریاست محترم:

۱- دانشگاه اراک ۲- دانشگاه ارومیه ۳- دانشگاه اصفهان ۴- دانشگاه اهرام (اس) ۵- دانشگاه ایلام ۶- دانشگاه بوشهر ۷- دانشگاه بیرجند ۸- دانشگاه بجنورد ۹- دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) ۱۰- دانشگاه پام نور ۱۱- دانشگاه تبریز ۱۲- دانشگاه تربیت مدرس ۱۳- دانشگاه تربیت معلم ۱۴- دانشگاه تربیت معلم آذربایجان ۱۵- دانشگاه تربیت معلم سبزوار ۱۶- دانشگاه تهران ۱۷- دانشگاه تهریز ۱۸- دانشگاه جامع علمی - کاربردی ۱۹- دانشگاه خلیج فارس ۲۰- دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر ۲۱- دانشگاه رازی ۲۲- دانشگاه رازی ۲۳- دانشگاه زنجان ۲۴- دانشگاه سمنان ۲۵- دانشگاه سیستان و بلوچستان ۲۶- دانشگاه شهرکرد ۲۷- دانشگاه شهید باهنر کرمان ۲۸- دانشگاه شهید بهشتی ۲۹- دانشگاه شهید چمران اهواز ۳۰- دانشگاه شیراز ۳۱- دانشگاه علامه طباطبائی ۳۲- دانشگاه علم و صنعت ایران ۳۳- دانشگاه دامغان ۳۴- دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان ۳۵- دانشگاه فردوسی مشهد ۳۶- دانشگاه قم ۳۷- دانشگاه کاشان ۳۸- دانشگاه کردستان ۳۹- دانشگاه گیلان ۴۰- دانشگاه لرستان ۴۱- دانشگاه مازندران ۴۲- دانشگاه مراغه ۴۳- دانشگاه گلستان ۴۴- دانشگاه ملایر ۴۵- دانشگاه محقق اردبیلی ۴۶- دانشگاه ولیعصر (عج) رفسنجان ۴۷- دانشگاه هنر ۴۸- دانشگاه هرمزگان ۴۹- دانشگاه پارس ۵۰- دانشگاه بوشهر ۵۱- دانشگاه هنر اصفهان ۵۲- دانشگاه هنر اسلامی تبریز ۵۳- دانشگاه دریانوردی و علوم دریایی چابهار ۵۴- دانشگاه تحصیلات تکمیلی و علوم پایه زنجان ۵۵- علوم کشاورزی و منابع طبیعی مازندران ۵۶- دانشگاه کشاورزی و منابع طبیعی رامین ۵۷- دانشگاه صنعتی جندی شاپور ۵۸- دانشگاه صنعتی شیراز ۵۹- دانشگاه صنعتی اصفهان ۶۰- دانشگاه صنعتی امیرکبیر ۶۱- دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی ۶۲- دانشگاه صنعتی سهند تبریز ۶۳- دانشگاه صنعتی شاهرود ۶۴- دانشگاه صنعتی شریف ۶۵- دانشگاه صنعتی همدان ۶۶- دانشگاه صنعتی بیرجند ۶۷- دانشگاه صنعتی گمرک ۶۸- دانشگاه صنعتی ارومیه ۶۹- دانشگاه صنعتی نوشیروان بابل ۷۰- دانشگاه صنعتی قم ۷۱- دانشگاه خاتم الانبیا، بهبهان ۷۲- دانشگاه فسا ۷۳- دانشگاه حضرت معصومه قم ۷۴- دانشگاه آیت الله بروجردی ۷۵- دانشگاه منابع طبیعی و علوم کشاورزی چیرفت ۷۶- دانشگاه فنی و مهندسی اراک ۷۷- دانشگاه کشاورزی و منابع طبیعی سران ۷۸- دانشگاه کشاورزی شیروان ۷۹- مجتمع آموزش عالی فنی مهندسی قوچان ۸۰- مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی گیلان ۸۱- مجتمع آموزش عالی جهرم ۸۲- مجتمع آموزش عالی نیراف ۸۳- مجتمع آموزش عالی گنبد کاووس ۸۴- مجتمع آموزش عالی گلرون ۸۵- مجتمع آموزش عالی بیم ۸۶- مجتمع آموزش عالی بناب ۸۷- مجتمع آموزش عالی نیشابور

با اهدای سلام

احتراماً، پیرو نامه شماره ۴۴/۹۰ مورخ ۸۷/۳/۴ به پیوست آیین نامه پرداخت حق الزحمه داوری، عوامل اجرایی و فنی برگزاری مسابقات، با اصلاحات جدید تقدیم می گردد، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به طرح و تصویب آیین نامه در هیأت امنای آن منطقه و اجرای مفاد آن اقدام مقتضی بعمل آورند.

با آرزوی توفیق الهی

محمود ملاباشی

معاون وزیر و رئیس سازمان امور دانشجویان

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نوش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۳۶۶۶-۶۲۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صفه پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۲۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی
N.U.S.F.I.R.IRAN

فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی

**آیین نامه پرداخت حق الزحمه
کادر داوری و اجرایی
مسابقات ورزشی
دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی کشور**

« مصوب سال ۱۳۹۰ »



فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی
N.U.S.F.I.R.IRAN

مقدمه

فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی بر اساس مصوبه مجلس محترم شورای اسلامی با هدف برنامه‌ریزی، هماهنگی، سازماندهی و انجام فعالیت‌های ملی و بین‌المللی ورزش دانشگاه‌ها در سال ۱۳۸۳ تأسیس گردید. براساس وظایف محوله و نیاز بخش‌های مختلف آموزش عالی کشور و یکسان سازی در انجام فعالیت‌ها آیین‌نامه "پرداخت حق الزحمه کادر داوری و اجرای مسابقات ورزشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور" تدوین شده است.

ماده (۱) هدف

با توجه به برگزاری مسابقات ورزشی در سطوح مختلف توسط بخش‌های ورزشی آموزش عالی کشور، آیین‌نامه نحوه پرداخت حق الزحمه کادر داوری و اجرایی با هدف ایجاد نظام هماهنگ پرداخت حق الزحمه مسابقات ورزشی، به شرح ذیل تنظیم گردیده است.

ماده (۲) تعریف

داوران و کادر برگزاری مسابقات ورزشی افرادی هستند که با عناوین و وظایف مشخص به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در امر برگزاری مسابقه به شرح ذیل دخالت دارند.

- ۱- مسئولیت سرپرستی کل مسابقات با توجه به اهمیت مسابقات بین‌المللی - سراسری به تولیت فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی
- ۲- مسئولیت سرپرستی کل مسابقات منطقه‌ای با توجه به اهمیت مسابقات به عهده مسئولین هیأت‌های استانی هر یک از مناطق تحت نظر فدراسیون ملی ورزش‌های دانشجویی می‌باشد.
- ۳- مسئولیت و سرپرستی اجرایی مسابقات منطقه‌ای به عهده سرپرست تربیت بدنی هیأت‌های برگزارکننده خواهد بود.

ماده (۳) سطح مسابقات

مسابقات ورزشی رقابت‌هایی است که به صورت اجتماعی و یا انفرادی برگزار می‌گردد و از نظر سطح برگزاری در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور به ۴ بخش تقسیم می‌گردند.

- ۱- ۳- مسابقات درون دانشگاهی: شامل (مسابقات درون خوابگاهی، مسابقات بین خوابگاهی، بین دانشکده‌ای، جام رمضان و مسابقاتی که به مناسبت‌های مختلف در هر دانشگاه برگزار می‌گردد).
- ۲- ۳- مسابقات استانی: شامل (مسابقاتی است که با شرکت تیم‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در سطح استان یا استان‌های همجوار برگزار می‌گردد).
- ۳- ۳- مسابقات قهرمانی و المپیادهای ورزشی کشوری: شامل (مجموعه مسابقاتی است که با حضور تیم‌های ورزشی دانشگاه‌های سراسر کشور و به صورت تک رشته‌ای و یا به صورت مجتمع در چند رشته ورزشی برگزار می‌شود).
- ۴- ۳- مسابقات بین‌المللی: به مسابقاتی اطلاق می‌شود که با حضور حداقل دو تیم از کشورهای مختلف و تیم‌های داخلی برگزار می‌گردد.



فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی
N.U.S.F.I.R.IRAN

ماده (۴) نحوه محاسبه حق الزحمه

حق الزحمه داوران و عوامل برگزارکننده مسابقات برابر (جدول ۱ تا ۴) و براساس شاخص های ذیل به آنها پرداخت می گردد.

- ۱- تعداد جلسات یا مسابقات بر حسب نوع رشته ورزشی
- ۲- درجه کارت یا گواهینامه داوری
- ۳- نوع مسئولیت یا وظیفه تعیین شده در کادر اجرایی (خدماتی، تدارکاتی، پشتیبانی)
- ۴- درجه اهمیت مسابقات

ماده (۵)

حق الزحمه مسئولین تربیت بدنی مناطق، هیأت های استانی و نمایندگان فدراسیون که در جلسات و گردهمایی های متشکله جهت سیاست گذاری و ایجاد هماهنگی لازم و نیز تنظیم تقویم و برنامه زمان بندی مسابقات برابر جدول شماره ۵ قابل پرداخت خواهد شد.

ماده (۶) هزینه ایاب و ذهاب

هزینه بلیط رفت و برگشت هوایی یا زمینی کادر برگزاری مسابقات ورزشی در سطوح مختلف به عهده دانشگاه میزبان می باشد. چنانچه ایاب و ذهاب با وسیله شخصی یا بدون ارایه بلیط باشد به ازاء هر کیلومتر رفت و برگشت مبلغ ۵۰۰ ریال محاسبه می گردد. برای سفرهای زمینی مبلغ ۶۰۰/۰۰۰ ریال بابت غذا پرداخت می شود. تبصره ۱: به کادر داوری و اجرایی که به همراه کاروان های ورزشی توسط دانشگاه های شرکت کننده به مسابقات اعزام می گردند، هزینه ایاب و ذهاب، تغذیه و مأموریت تعلق نمی گیرد.

ماده (۷) اسکان و تغذیه

تأمین محل اسکان و تغذیه کادر داوری و اجرایی برگزاری مسابقات ورزشی در طول برگزاری مسابقات به عهده دانشگاه میزبان می باشد. تبصره ۲: تأمین محل اسکان شامل افراد بومی نمی شود

ماده (۸) فوق العاده مأموریت

حق مأموریت کادر داوری و اجرایی مسابقات ورزشی به مسافت های بیش از ۸۰ کیلومتر تعلق می گیرد و روزانه مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال محاسبه خواهد شد. کارکنان فدراسیون در هر یک از رده های شغلی چنانچه در امر ورزش فعالیت داشته باشند و جهت شرکت در مسابقات ورزشی کارکنان به عنوان بازیکن یا مربی اعزام شوند، روزانه به مآخذ ۱۰۰/۰۰۰ ریال از فوق العاده مأموریت ورزشی برخوردار خواهند شد. توضیح: فاصله از محل اعزام تا محل مسابقه محاسبه می شود (منظور رفت و برگشت نیست). تبصره ۳: موارد مندرج در مواد ۶، ۷ و ۸ شامل مسابقات درون دانشگاهی نمی باشد.

ماده (۹) شاخص پرداخت حق الزحمه

حق الزحمه کادر سرپرستی، داوری و اجرایی رشته های اجتماعی و انفرادی براساس جداول ۱ تا ۴ محاسبه و پرداخت می گردد. رشته های اجتماعی شامل: (والیبال - بسکتبال - هندبال - فوتبال و فوتسال)



رشته‌های انفرادی شامل:

(اسکی - اسکیواتش - آمادگی جسمانی - بدنمیتون - تنیس روی میز - تکواندو - تیراندازی (با اسلحه و کمان) - جودو - دوومیدانی - دوچرخه‌سواری - ژیمناستیک - سوارکاری - شمشیربازی - قایقرانی - کاراته - کشتی - کوهنوردی - گلف - وزنه‌برداری و ورزش‌های همگانی)

«جدول شماره ۱ حق الزحمه کادر داوری و فنی مسابقات قهرمانی و المپیادهای کشوری»

ردیف	عنوان	رشته‌های اجتماعی	رشته‌های انفرادی
۱	سرپرست کل مسابقات	۲۲۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۲	سرپرست فنی مسابقات	۲۸۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۳	ناظر اجرایی و فنی	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۴	داور درجه بین‌المللی	۲۲۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۸۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۵	داور درجه ملی	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۶	داور درجه یک	۱۸۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۷	داور درجه دو	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۸	داور درجه سه	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۹	نماینده یا ناظر فدراسیون	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۵۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)

جدول شماره ۲ حق الزحمه کادر داوری و فنی مسابقات استانی

ردیف	عنوان	رشته‌های اجتماعی	رشته‌های انفرادی
۱	سرپرست کل مسابقات (فنی)	۲۶۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۲	سرپرست فنی مسابقات	۲۲۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۳	ناظر اجرایی و فنی	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۴	داور درجه بین‌المللی	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۸۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۵	داور درجه ملی	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۶	داور درجه یک	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۷	داور درجه دو	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۸	داور درجه سه	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۸۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۹	نماینده یا ناظر فدراسیون	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)

«جدول شماره ۳ حق الزحمه کادر داوری و فنی مسابقات درون دانشگاهی»

ردیف	عنوان	رشته‌های اجتماعی	رشته‌های انفرادی
۱	سرپرست کل مسابقات	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۲	سرپرست فنی مسابقات	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۳	داور درجه بین‌المللی	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۴	داور درجه ملی	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۵	داور درجه یک	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۶	داور درجه دو	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۸۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۷	داور درجه سه	۸۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۶۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۸	نماینده یا ناظر فدراسیون	۱۰۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۸۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)



فدراسیون ورزش‌های دانشجویی
I.S.F.I.R.IRAN

« جدول شماره ۴ حق الزحمه کادر داورى و فنى مسابقات بين المللى »

ردیف	عنوان	رشته‌های اجتماعی هر رشته	رشته‌های انفرادى
۱	سرپرست کل مسابقات فنى	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۲۵۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۲	سرپرست فنى مسابقات	۲۵۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۳۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۳	ناظر اجرایی و فنى	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر دو بازی)	۱۵۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۴	داور درجه بین المللى	۳۰۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۵	داور درجه ملی	۲۵۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۸۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۶	داور درجه یک	۲۰۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۷	داور درجه دو	۱۸۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۴۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)
۸	داور درجه سه	۱۶۰/۰۰۰ ریال (هر بازی)	۱۲۰/۰۰۰ ریال (هر جلسه)

تبصره ۴: به لحاظ سختی شرایط محیطی و سختی کار داورى رشته فوتبال در سطوح مختلف، حق الزحمه داوران فوتبال برای

مسابقات قهرمانی کشور المپیادها ۸۰٪ برای مسابقات استانی و درون دانشگاهی ۴۰٪ قابل افزایش می باشد.

تبصره ۵: حق الزحمه داوران در سایر مسئولیت های اجرایی مسابقات مانند (داور خط، داور کنار، منشی، داور ذخیره، وقت نگه دار و...) مطابق درجه داورى آنان و سطح مسابقات بر طبق جدول ۱ تا ۴ با کسر ۲۰٪ محاسبه و پرداخت گردد.

تبصره ۶: برای رشته های انفرادی هر ۳ ساعت یک جلسه مصوب می شود.

تبصره ۷: در مسابقات تیمی (فوتبال، والیبال، بسکتبال و...) هر یک از داوران حداکثر در روز بیش از ۳ بازی در پست های داورى، خط، منشی و... اجازه نخواهد داشت.

ماده ۱۰) سرپرستی و پشتیبان

حق الزحمه کادر سرپرستی، اجرایی، خدماتی، تدارکاتی، پشتیبانی و... مسابقات در سطوح مختلف مطابق جدول ۵ و به صورت روزانه محاسبه و پرداخت می گردد.

« جدول شماره ۵ حق الزحمه کادر اجرایی، پشتیبانی، تدارکاتی، خدماتی و... »

ردیف	عنوان	المپیادها و مسابقات قهرمانی کشوری (روزانه)	مسابقات خرد خانه استانی (روزانه)	مسابقات درون دانشگاهی (روزانه)	مسابقات بین المللی (روزانه)
۱	سرپرست اجرایی	۵۰۰/۰۰۰ ریال	۳۰۰/۰۰۰ ریال	۲۰۰/۰۰۰ ریال	۷۰۰/۰۰۰ ریال
۲	معاون اجرایی	۴۵۰/۰۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۱۸۰/۰۰۰ ریال	۶۵۰/۰۰۰ ریال
۳	مسئولین کمیته ها	۴۰۰/۰۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۱۶۰/۰۰۰ ریال	۶۰۰/۰۰۰ ریال
۴	اعضای کمیته ها	۳۰۰/۰۰۰ ریال	۲۰۰/۰۰۰ ریال	۱۴۰/۰۰۰ ریال	۵۰۰/۰۰۰ ریال
۵	پزشک	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۳۰۰/۰۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۵۰۰/۰۰۰ ریال
۶	پزشکیار	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۲۰۰/۰۰۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰ ریال	۴۰۰/۰۰۰ ریال
۷	مسئول خوابگاه	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۲۰۰/۰۰۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰ ریال	۴۰۰/۰۰۰ ریال
	دبیر خانه و پذیرش	۲۵۰/۰۰۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰ ریال	۱۰۰/۰۰۰ ریال	۴۰۰/۰۰۰ ریال
	سرپرست سالن	۲۰۰/۰۰۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰ ریال	۱۰۰/۰۰۰ ریال	۳۰۰/۰۰۰ ریال
	کادر خدماتی و پشتیبانی	۱۵۰/۰۰۰ ریال	۱۰۰/۰۰۰ ریال	۸۰/۰۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰ ریال

فرمان ورزشی، ورزشی
T.B. IRAN

تبصره ۸: حق الزحمه مسئولیت‌های مشابهی که در جدول فوق پیش بینی نشده است، با توجه به نوع مسئولیت محوله و همخوانی آن با عناوین جدول فوق قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۹: کارکنان دانشگاه‌ها بر اساس حکم صادره از سوی کمیته برگزاری مسابقات حق الزحمه آنها قابل پرداخت می‌باشد.

ماده (۱۱) مالیات

به کلیه مبالغی که براساس این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد، مطابق قوانین و مقررات مربوطه مالیات تعلق می‌گیرد.

ماده (۱۲) افزایش

میزان افزایش مبالغ مندرج در جداول این آیین‌نامه همه ساله بعد از تصویب فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی اعلام می‌گردد. این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۹۰/۳/۳۰ در هیات رئیسه فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ در کلیه بخش‌های ورزش آموزش عالی کشور و دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی وابسته لازم‌الاجرا بوده و کلیه دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های ارسال شده قبلی از درجه اعتبار ساقط و کن‌لم‌یکن تلقی می‌گردد.



فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی
N.F.U.S. ELIRAN

پیوست ۱۶. امکانات و تجهیزات مورد نیاز برگزاری مسابقات ورزشی

رشته هندبال

۱	دروازه و تور مناسب	۷	فضای ورزشی ۲ سالن ***	۱۳	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	حفاظ پشت دروازه ها و ستون های کنار سالن	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده) رختکن و دوش ها	۱۴	جایگاه استقرار تیم داوری، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران پزشک	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	خط کشی زمین
۴	مسئول سالن	۱۰	سکوی مدال	۱۶	شماره انداز، ساعت رو میزی
۵	کارت تایم A, B, برگ منشی	۱۱	کف پوش سالن	۱۷	تابلو امتیازات
۶	توپ استاندارد فدراسیون شملره ۳ و تلمبه	۱۲	استقرار و تثبیت دروازه های مخصوص هندبال (۳*۲ متر) مکعبی	۱۸	کاور دو رنگ، کرنومتر،

رشته بسکتبال

۱	پایه، حلقه و تور مناسب	۷	رختکن ها و دوش ها	۱۳	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	جایگاه تماشاگران، خبرنگاران و پزشک	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۴	وضعیت استقرار تیم داوری و نیمکت ذخیره ها
۳	محل گرم کردن	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	خط کشی زمین
۴	مسئول سالن	۱۰	سکوی مدال	۱۶	زنگ فنی
۵	سکوی داوری	۱۱	کف پوش سالن	۱۷	تابلو امتیازات و ۲۴ ثانیه
۶	توپ استاندارد (مولتن رنگی GL7) ، تلمبه و سوزن	۱۲	فضای ورزشی ۲ سالن ***	۱۸	برگ داوری

رشته فوتسال

۱	دروازه و تور مناسب	۷	فضای ورزشی ۲ سالن ***	۱۳	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	حفاظ پشت دروازه ها و ستون های کنار سالن	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده) رختکن و دوش ها	۱۴	جایگاه استقرار تیم داوری، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	خط کشی زمین
۴	مسئول سالن	۱۰	سکوی مدال	۱۶	
۵	کاور دو رنگ، کرنومتر	۱۱	کف پوش سالن و خط کشی	۱۷	تابلو امتیازات
۶	توپ استاندارد فدراسیون مولتن یا استار ۴ و تلمبه	۱۲	استقرار و تثبیت دروازه های مخصوص	۱۸	جایگاه پزشک

رشته والیبال

۱	میله، آنتن و تور مشکی مناسب	۸	رختکن ها و دوش ها	۱۵	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	سکوی داوری و سکوی توزیع مدال	۹	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۶	جایگاه استقرار تیم داوری، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۱۰	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۷	خط کشی زمین
۴	مسئول سالن	۱۱	تابلوی تعویض و زنگ استراحت فنی	۱۸	
۵	برگ منشی	۱۲	کف پوش سالن	۱۹	تابلو امتیازات

۶	توپ چرمی میکاسا ۲۰۰- mva دو رنگ	۱۳	استقرار و تثبیت میله و تور، فضای ورزشی ۲ سالن ****	۲۰	پرچم خط نکه دار ۴۰*۴۰ به تعداد ۴ عدد
۷	توپ (تمرینی)	۱۴	متر چوبی یا فلزی		جایگاه پزشک

رشته بدمینتون

۱	پایه و تور مناسب	۶	رختکن ها و دوش ها	۱۱	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	جایگاه تماشاگران و پزشک	۷	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۲	وضعیت استقرار تیم داوری و محل گرم کردن ورزشکاران
۳	جایگاه خبرنگاران	۸	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۳	خط کشی زمین دابل وانفرادی
۴	مسئول سالن	۹	سکوی مدال	۱۴	برگ داوری
۵	سکوی داوری	۱۰	توپ یونکس پلاستیکی ۳۵۰ دور آبی	۱۵	کرنومتر

رشته تنیس روی میز

۱	گیره و تور مناسب	۷	رختکن ها و دوش ها	۱۳	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	صندلی بلند داوری و سکوی مدال	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۴	جایگاه استقرار تیم داوری، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران و پزشک	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	پارتیشن به تعداد کافی
۴	مسئول سالن	۱۰	کرنومتر	۱۶	
۵	برگ منشی	۱۱	کف پوش سالن	۱۷	تابلو امتیازات
۶	توپ رنگ سفید و از نوع دبل هپینس سه ستاره	۱۲	وضعیت و ابعاد سالن		تعداد میز های مناسب و سالم تنیس روی میز به رنگ آبی تیره و مات

رشته شنا

۱	سکوی استارت	۷	رختکن ها و دوش ها	۱۳	وضعیت سیستم صوتی
۲	جایگاه تماشاگران، خبرنگاران	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۴	وضعیت استقرار تیم داوری و نیمکت ذخیره ها
۳	محل گرم کردن	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	خط کشی استخر
۴	مسئول استخر	۱۰	سکوی مدال	۱۶	طناب
۵	سکوی نجات غریق	۱۱	محل برگشت استخر	۱۷	جایگاه پزشک
۶	عمق استخر	۱۲	برگ ارنج	۱۸	هوا ساز

رشته شطرنج

۱	وضعیت سالن، میزها، ساعت و تعداد آن	۵	جایگاه پزشک	۹	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	سکوی مدال	۶	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۰	جایگاه استقرار تیم داوری
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۱	برگ منشی
۴	مسئول سالن	۸	کامپیوتر		

رشته تیراندازی

۱	کپسول هوا	۷	رختکن ها و دوش ها	۱۳	وضعیت سیستم صوتی
۲	سکوی مدال	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۴	جایگاه استقرار تیم داوری، نیمکت

			کافی بودن و مواد شوینده)		ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	ساچمه درجه یک
۴	مسئول سالن	۱۰	هدف ۱۶*۱۰ و ۱۰*۱۰	۱۶	
۵	برگ منشی	۱۱	کف پوش سالن	۱۷	سیستم هوا ساز
۶	تپانچه	۱۲	وضعیت و ابعاد خطوط	۱۸	جایگاه پزشک

رشته دوومیدانی (دختران)

۱	وضعیت پیست ها (خاکی - تارتان)	۱۴	رختکن ها و دوش ها	۲۷	وضعیت سیستم صوتی
۲	سکوی مدال	۱۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۲۸	جایگاه استقرار تیم دآوری، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۱۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۲۹	تپانچه و فشنگ
۴	مسئول پیست	۱۷	بلوکهای استارت	۳۰	
۵	برگ منشی	۱۸			شماره سینه
۶	جعبه های شماره دار خطوط (استارت)	۱۹	وضعیت و ابعاد خطوط	۳۱	پرچم دآوری سفید و قرمز و نارنجی
۷	قیفهای دورچین پیست	۲۰	چوب امدادی	۳۲	چرخ مخصوص حمل وسایل در زمین
۸	موانع دوسرعت ۱۰ و ۴۰۰ مانع	۲۱	سکوی استارت بلند و کوتاه	۳۳	دفترچه امتیازات دهگانه و هفتگانه
۹	زنگ اعلام دورپایانی	۲۲	وزنه ۴ کیلویی	۳۴	بیل - شش کش تخته ای صاف کن آب چاله
۱۰	راکتهای پیاده روی نشان دهنده خطا	۲۳	تخته جلودایره پرتاب وزنه	۳۵	دیسک ۱ کیلویی
۱۱	متر	۲۴	پرچم های مخصوص نشان دهنده رکورد ملی	۳۶	نوار نشان دهنده زاویه پرتابها (پلاستیکی)
۱۲	جعبه های شماره دار مسافت	۲۵	میل مانع پرش	۳۷	پایه های پرش ارتفاع
۱۳	تشک استاندارد پرش ارتفاع پت رویه مربوطه	۲۶	چاله پرش طول		جایگاه پزشک

رشته دوومیدانی (پسران)

۱	وضعیت پیست ها (خاکی - تارتان)	۱۴	رختکن ها و دوش ها	۲۷	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	سکوی توزیع مدال	۱۵	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۲۸	جایگاه استقرار تیم دآوری، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۱۶	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۲۹	تپانچه و فشنگ
	مسئول پیست	۱۷	بلوکهای استارت	۳۰	
۵	برگ منشی	۱۸			شماره سینه
۳	جعبه های شماره دار خطوط (استارت)	۱۹	وضعیت و ابعاد خطوط	۳۱	پرچم دآوری سفید و قرمز و نارنجی
۴	قیفهای دورچین پیست	۲۰	چوب امدادی	۳۲	چرخ مخصوص حمل وسایل در زمین
۸	موانع دوسرعت ۱۰ و ۴۰۰ مانع	۲۱	سکوی استارت بلند و کوتاه	۳۳	دفترچه امتیازات دهگانه و هفتگانه
۹	زنگ اعلام دورپایانی	۲۲	وزنه ۷،۲۶۰ کیلویی	۳۴	بیل - شش کش تخته ای صاف کن

				آب چاله	
۱۰	راکتهای پیاده روی نشان دهنده خطا	۲۳	تخته جلودایره پرتاب وزنه	۳۵	دیسک ۲ کیلویی
۱۱	متر	۲۴	پرچم های مخصوص نشان دهنده رکورد ملی	۳۶	نوار نشان دهنده زاویه پرتابها (پلاستیکی)
۱۲	جعبه های شماره دار مسافت	۲۵	میله مانع پرش	۳۷	پایه های پرش ارتفاع
۱۳	تشک استاندارد پرش ارتفاع پت رویه مربوطه	۲۶	چاله پرش طول	۳۸	جایگاه پزشک

رشته کشتی آزاد و فرنگی

۱	تشک کشتی ۳ تخته	۷	رختکن ها و دوش ها	۱۳	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	سکوی مدال	۸	سرویس های بهداشتی	۱۴	جایگاه استقرار تیم داوری ، نیمکت ذخیره ها و محل گرم کردن تیم ها
۳	جایگاه خبرنگاران و تماشاگران	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۵	سیستم داوری
۴	مسئول سالن	۱۰	کرنومتر	۱۶	
۵	برگ منشی	۱۱	توس آبی و قرمز	۱۷	مکعب آبی و قرمز
۶	تابلو امتیازات	۱۲	وضعیت و ابعاد سالن	۱۸	جایگاه پزشک

رشته تکواندو

۱	تشک یا شیب چانگ ۱۰*۱۰ دو تخته	۵	رختکن ها و دوش ها	۹	وضعیت سیستم صوتی و هوا ساز
۲	جایگاه تماشاگران ، خبرنگاران و جایگاه پزشک	۶	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۰	وضعیت استقرار تیم داوری و گرم کردن ورزشکاران
۳	برگ داوری	۷	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۱	سیستم داوری و تجهیزات فیلم برداری بازا پاس
۴	مسئول سالن	۸	سکوی مدال	۱۲	سیستم وزن کشی (۲ دستگاه)

رشته کاراته

۱	تشک (تاتامی)، چسب	۷	رختکن ها و دوش ها	۱۲	وضعیت سیستم صوتی
۲	جایگاه تماشاگران ، خبرنگاران	۸	سرویس های بهداشتی (مناسب بودن و کافی بودن و مواد شوینده)	۱۳	وضعیت استقرار تیم داوری و نیمکت ذخیره ها
۳	محل گرم کردن	۹	وضعیت نور برای بازی و ضبط تصویر	۱۴	زنگ کومیتنه، امتیاز انداز
۴	مسئول سالن	۱۰	سکوی مدال	۱۵	جایگاه پزشک
۵	سکوی داوری	۱۱	پرچم آبی و قرمز	۱۶	سیستم هوا ساز
۶	برگ و جدول مسابقات	۱۲	سیستم وزن کشی		

پیوست ۱۷. اندازه استاندارد زمین ها در رشته های ورزشی مختلف

ردیف	نام رشته ورزشی	ملی و بین المللی								استانی و منطقه ای			
		زمین اصلی (متر مربع)				حریم ایمنی (مترمربع)				زمین اصلی (متر مربع)			
		طول	عرض	کمترین ارتفاع	طول	عرض	کمترین ارتفاع	طول	عرض	طول	عرض	کمترین ارتفاع	طول
۱	بسکتبال	۲۸	۱۵	۷	۳	۳	۳	۲۸	۱۵	۷	۳	۳	۳
۲	والیبال	۱۸	۹	۱۲	۵	۵	۵	۱۸	۹	۱۲	۵	۵	۹
۳	فوتبال	-۱۱۰ ۱۰۰	۶۴-۷۵	-	۱۰	۱۰	۱۰	۹۶	۶۰	---	۶	۶	۹
۴	فوتسال	۳۸-۴۲	۱۸-۲۲	۷	۴	۳	۳	۳۱-۴۲	۱۶-۲۲	۷	۴	۴	۴
۵	هندبال	۴۲	۲۱	۷	۱	۲	۲	۳۸-۴۲	۱۸-۲۱	۷	۱	۱	۲
۶	تنیس	۲۳. ۷۷	۱۱. ۹۷	۱۰	۶	۶	۶	۲۴	۱۱	۷	۶	۶	۶
۷	تنیس روی زمین	اندازه میز با حریم مربوطه				۲. ۱۵	۶. ۲۴	اندازه هر میز با حریم مربوطه				۲. ۱۵	۶. ۲۴
۸	گشتی (هراثشک)	۱۰	۱۰	۴	۲	۲	۲	۱۰	۱۰	۴	۲	۲	۲
۹	جودو(هراثشک)	۸	۸	۴	۴	۴	۴	۸	۸	۴	۴	۴	۴
۱۰	کاراته	۸	۸	۴	۲	۲	۲	۸	۸	۴	۲	۲	۲
۱۱	تکواندو	۱۴	۱۲	۴	۲	۲	۲	۱۴	۱۲	۴	۲	۲	۲
۱۲	کونگ فو-ووشو	۸	۸	۴	۱	۱	۱	۸	۸	۴	۱	۱	۱
۱۳	بدمینتون	۱۳. ۴	۶. ۱	۹	۲. ۳	۲. ۳	۲. ۳	۱۷. ۵	۹. ۵	۹	۲. ۳	۲. ۳	۲. ۳
۱۴	دوومیدانی	هر رشته اندازه های مخصوص دارد و تمامی رشته ها دوومیدانی به دور از تماشاچی اجرا می شود.											
۱۵	دوچرخه سواری	۱۱۶	۷۸	-	۳	۳	۳	۱۱۶	۷۸	-	۳	۳	۳
۱۶	ژیمناستیک	چیدمان وسایل				۳	۳	چیدمان وسایل				۳	۳
۱۷	تیراندازی	۲۵	۴. ۵	-	۱	۵	۵	۲۵	۴. ۵	-	۱	۵	۵
۱۸	تیراندازی باکمان	۲۴	۱۱	-	۱. ۵	۱۰	۱۰	۲۴	۱۱	-	۱. ۵	۱۰	۱۰
۱۹	شنا(استخرهای کوچک	۲۵	۱۳	۴	۳	۶	۶	۲۵	۱۳	۴	۲	۴	۴
۲۰	شنا(استخرهای بزرگ)	۵۰	۲۶	۷	۳	۶	۶	۵۰	۲۶	۶	۲	۶	۴
۲۱	استخرهای شیرجه	۱۰	۱۰	۱۴	۳	۳	۳	۱۰	۱۰	۱۴	۳	۳	۳
۲۲	واترپلو(عمق حداقل ۱/۸ متر)	۲۸	۱۵	۴	۳	۳	۳	۲۸	۱۵	۴	۶	۶	۳
۲۳	اسکواش	۹. ۷۵	۷. ۶۲	-	-	-	-	۹. ۷۵	۷. ۶۲	-	-	-	-

خصوصیات اصلی کف زمین های ورزشی بر اساس انواع فعالیت های ورزشی

نام ورزش	خصوصیت کف	دوام و استحکام نسبی	قابلیت برجهندگی	مقاومت گردشی	میزان سختی	مقاومت سرنجی	قابلیت چرخش	مقاومت نسبی نشست	خصوصیت انعکاسی کف
بدمینتون	***	***	**		*	***		***	مطابق استاندارد
بسکتبال	***	***	**		*	***	*	***	*
مشت زنی	***	***	*		x	***		***	*
شمشیر بازی	***	***	**		x	***		***	*
دوچرخه سواری	***	***		*	*	***		***	*
سوار کاری	***	***	x		x	***		***	*

ژیمناستیک	***	*		×	***		*
هندبال	***	**	*	*	***	*	*
هاکی	***	***	*	*	***	*	*
جودو	***	*		×	***	*	*
تنیس روی میز	***	**	*	*	***	*	*
تنیس	***	**	*	*	***	*	*
والیبال	***	**	*	*	***	*	*
وزنه برداری	***	*	*	*	***	*	*
کشتی	***	×			×		*
دو و میدانی	***	**	*	*	***	*	*
اسکیت	***	*	*	*	***	*	*
فوتبال	***	*	*	*	***	*	*
اسکواش	***	×	*	*	***	*	*

× مضر

* کم

** متوسط

*** زیاد

رنگ کف زمین های ورزشی

ردیف	نام ورزش	رنگ کف	عرض خط کشی (میلیمتر)	رنگ خط کشی		
				بین المللی و ملی	استانی و منطقه ای	محله ای و تفریحی
۱	سوار کاری	روشن				
۲	اسکیت	آزاد				
۳	بدمینتون	سبز یا آبی تیره	۳۸	سفید	سفید	زرد
۴	بسکتبال	دو رنگ با کنتراست	۵۰	مشکی	آبی تیره	سفید یا رنگهای روشن
۵	مشت زنی	آزاد				
۶	تیراندازی با کمان					
۷	تنیس	سبز یا آجری	۵۰ و ۱۰۰	سفید	سفید	سفید
۸	تنیس روی میز	نه روشن نه تیره				
۹	جودو	سبز یا سفید		قرمز	قرمز	قرمز
۱۰	دو و میدانی	تیره	۵۰	سفید	سفید	سفید
۱۱	دوچرخه سواری	قهوه ای روشن	۵۰	سفید	سفید	سفید
۱۲	ژیمناستیک	آزاد				
۱۳	شمشیربازی	روشن و متالیک	۵۰	سفید	سفید	سفید
۱۴	فوتبال	سبز	۸۰	سفید	سفید	سفید
۱۵	کاراته	سبز	۵۰			
۱۶	کشتی	زرد	۱۰۰	سفید	سفید	سفید
۱۷	والیبال	سبز یا آبی	۵۰	سبز یا سفید	سبز یا سفید	سبز یا سفید
۱۸	وزنه برداری	آزاد				
۱۹	هاکی	تیره	۵۰ و ۸۰	سفید	سفید	نارنجی یا آبی روشن
۲۰	هندبال	سبز یا آبی	۵۰	زرد	زرد و مشکی خط چین	نارنجی

مصالح کف سالن ها

نوع مصالح کف	قابلیت برجهندگی	سختی	مقاومت سرندگی
بتن	زیاد	زیاد	خوب
آسفالت	کمتر از بتن	کمتر از بتن	خوب
چوب	کمتر از آسفالت	کمتر از آسفالت	ضعیف ولی قابل اصلاح
بلوک ترکیبی	کمتر از بتن بیشتر از چوب	کمتر از بتن	خوب
پلی مرها	کمتر از چوب	کمتر از چوب	خوب
فرش بافت ها	کمتر از چوب	کمتر از چوب	متغیر

شرایط محیطی مطلوب سالن های ورزشی

فضاها	دمای مطلوب (سانتیگراد)	میانگین تعداد دفعات تعویض (۱) هوا در ساعت	(۲) تهویه هوای محل (متر مکعب در دقیقه) به ازاء هر نفر
سالن ورزشی	۱۰ - ۲۰	۳	۰/۸۵ - ۰/۵۵ (۳)
قسمت اداری	۱۸ - ۲۲	۲	۰/۲
سرویس های بهداشتی	۱۸ - ۲۲	۵	۰/۷۵
رختکن و دوش	۲۱ - ۲۷	۴	۰/۲
سالن استخر	۲۲	۷	۰/۷۵

۱ - منظور از تعویض هوا: مقدار هوایی است که باید از فضای مورد نظر به خارج ساختمان تخلیه شود . در این قبیل فضاها شامل توالت، حمام و مکان هایی که بوی تعفن و دود و گازهای حاصل از احتراق در آنها ایجاد می شود و باید با استفاده از هواکش یا فن که حجم و ظرفیت آن با توجه به حجم فضا تعیین گردد. هوای محل را به بیرون از ساختمان تخلیه نمود. بنابراین هیچ گاه نباید هوای این قبیل اماکن با کانال هعای برگشتی مربوط به دستگاه های تهویه در ارتباط باشد.

ظرفیت و عرض راه های خروج (۶)

حداکثر تعداد افراد	عرض راه خروج (متر)	حداکثر تعداد افراد	عرض راه خروج (متر)	حداکثر تعداد افراد	عرض راه خروج (متر)
۲۰۰	۱/۱	۲۸۰	۱/۵۴	۳۶۰	۱/۹۸
۲۲۰	۱/۲۱	۳۰۰	۱/۶۵	۳۸۰	۲/۰۹
۲۴۰	۱/۳۲	۳۲۰	۱/۷۶	۴۰۰	۲/۲۰
۲۶۰	۱/۴۳	۳۴۰	۱/۸۷	۶۰۰	۳/۳۰

به طور کلی عرض راه های خروج در تمامی طول مسیر باید تا ارتفاع ۲ متر بالاتر از سطح کف کاملاً آزاد و بدون مانع در اختیار باشد و ممکن است حداکثر ۷/۵ سانتیمتر برای پیش آمدگی نرده و ۳ سانتیمتر برای ازاره در نظر گرفته شود. درهایی که سالن های ورزشی را به سائز بخشهای بنا مرتبط می سازد ممکن است از نوع مقاوم حریق و خود بسته شو انتخاب شوند، لیکن درهایی که به فضای آزاد باز می شود باید از نوع درهای فرار از حریق باشند . درهای فرار از حریق باید از طرف خارج بسته بوده و از سمت داخل قابل باز شدن باشند به نحوی که در مواقع اضطراری به سهولت و فوریت مورد استفاده قرار گیرند. این گونه درها همچنین باید طوری ساخته و نصب شود که هنگام بسته بودن، سطح داخلی آن با سطوح دیوارهای مجاور به صورت هم سطح قرار گیرند . استاندارد دیوارهای دور بند پلکانها و مسیرهای حفاظت شده فرار از نظر ایستایی و عملکرد در برابر حریق باید متناسب با میزان مخاطره انتخاب شوند لیکن در هر صورت نوع مقاومت حریق آن نباید از ۳۰ دقیقه کمتر باشد

پیوست ۱۸. نمونه برنامه غذایی پیشنهادی

تاریخ	صبحانه	ناهار	شام
	-----	-----	خوراک ماهی + سوپ ماء الشعیر + سالاد
	شیر، چای، پنیر، خرما، گردو، تخم مرغ	چلوکباب برگ + سالاد دوغ + ماء الشعیر + ژله	شنیسل مرغ + سوپ ماء الشعیر + زیتون + ماست
	چای، کره، پنیر، عسل، مربا، شیر، تخم مرغ	سبزی پلو با ماهی قزل آلا + سیر + ماء الشعیر + سالاد + ماست	خوراک کوبیده + سوپ ژله + دوغ + سالاد
	شیر، چای، پنیر، مربا، عسل، خرما، گردو	چلو جوجه کباب + سالاد + دوغ + زیتون	همبرگر + آش رشته + ماء الشعیر + سالاد + ماست
	شیر + پنیر + مربا یا عسل + خرما + گردو + تخم مرغ	چلو کباب کوبیده + سالاد + دوغ	ماکارانی + سوپ ماء الشعیر + ماست + سالاد
	شیر، پنیر، خرما، گردو، تخم مرغ	باقالی پلو با گوشت + سالاد + دوغ + زیتون	خوراک مرغ سوخاری + سوپ + دوغ + ژله + سالاد
	شیر، پنیر، مربا، کره، تخم مرغ، خرما	چلوکباب بختیاری + سالاد + دوغ + زیتون	خوراک ماهی قزل آلا + سیر سالاد + ماء الشعیر
	چای، پنیر، مربا، کره، گردو، تخم مرغ	خورشت فسنجان + سالاد + دوغ	خوراک مرغ و قارچ + سوپ + ماء الشعیر + سالاد + ماست
	شیر، چای، پنیر، مربا یا عسل، تخم مرغ، گوچه فرنگی	سبزی پلو با ماهی قزل آلا + سالاد + ماء الشعیر + سیر	میرزا قاسمی + سوپ + سالاد + دوغ + سیر
	شیر، پنیر، عسل، گردو، تخم مرغ، گوچه فرنگی	زرشک پلو با مرغ + سالاد دوغ + زیتون + ژله	کتلت + آش رشته + سالاد + ماء الشعیر + ماست

پیوست ۱۹. جدول توزیع کاپ و مدال مسابقات ورزشی

ر	رشته ورزشی	جنسیت	مدال طلا	مدال نقره	مدال برنز	کاپ مقام اول	کاپ مقام دوم	کاپ مقام سوم
۱	والیبال	پسران	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱	۱
		دختران	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱	۱
۲	بسکتبال	پسران	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱	۱
		دختران	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱	۱
۳	هندبال	پسران	۱۴	۱۴	۱۴	۱	۱	۱
		دختران	۱۴	۱۴	۱۴	۱	۱	۱
۴	فوتسال	دختران	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱	۱
		پسران	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱	۱
۵	تنیس روی میز	پسران	۷	۷	۱۴	۱	۱	۲
		دختران	۷	۷	۱۴	۱	۱	۲
۶	بدمینتون	پسران	۸	۸	۱۶	۱	۱	۲
		دختران	۸	۸	۱۶	۱	۱	۲
۸	دو و میدانی	پسران	۲۳	۲۳	۲۳	۱	۱	۱
		دختران	۱۵	۱۵	۱۵	۱	۱	۱
۹	شنا	پسران	۲۲	۲۲	۲۲	۱	۱	۱
		دختران	۲۲	۲۲	۲۲	۱	۱	۱
۱۰	کشتی	پسران	۱۴	۱۴	۲۸	۲	۲	۲
۱۱	شطرنج	دختران	۱۰	۱۰	۱۰	۱	۱	۱
۱۲	تکواندو	پسران	۸	۸	۱۶	۱	۱	۲
		دختران	۸	۸	۱۶	۱	۱	۲
۱۳	کاراته	پسران	۹	۹	۱۸	۱	۱	۲
		دختران	۹	۹	۱۸	۱	۱	۲

پیوست ۲۰. اقلام مورد نیاز تیم های اعزامی به مسابقات ورزشی

دختران

رشته والیبال

- ۱ - کفش ورزشی (تخصصی والیبال)
- ۲ - پیراهن و شورت ورزشی مخصوص والیبال در دورنگ از شماره ۱ تا ۱۸ روی پیراهن و شورت
- ۳ - جوراب حوله ای مخصوص والیبال
- ۴ - زانو بند

رشته فوتسال

- ۱ - کفش ورزشی مخصوص فوتسال
- ۲ - پیراهن و شورت ورزشی فوتسال
- ۳ - لباس کامل دروازه بان و دستکش
- ۴ - قلم بند
- ۵ - جوراب بلند فوتسال
- ۶ - کاور ورزشی

رشته بسکتبال

- ۱ - کفش ورزشی (تخصصی بسکتبال)
- ۲ - پیراهن و شورت ورزشی بسکتبال: در دو رنگ تیره و روشن (غیر از طوسی) - از شماره ۴ تا ۱۵ روی پیراهن و شورت
- ۳ - جوراب ورزشی بسکتبال

رشته هندبال

- ۱ - کفش ورزشی تخصصی هندبال
- ۲ - پیراهن و شورت ورزشی هندبال : در دو رنگ و شماره روی پیراهن و شورت
- ۳ - لباس کامل دروازه بان و دستکش : دو دست یک رنگ
- ۴ - چسب مخصوص هندبال
- ۵ - جوراب ورزشی هندبال

رشته تنیس روی میز

- ۱ - کفش ورزشی مخصوص تنیس روی میز
- ۲ - پیراهن و شورت ورزشی تنیس روی میز : در دورنگ به غیر از رنگ کرم و سفید
- ۳ - راکت تنیس روی میز
- ۴ - رویه تنیس روی میز قرمز و مشکی
- ۵ - جوراب ورزشی تنیس روی میز

رشته بدمینتون

- ۱ - کفش ورزشی مخصوص بدمینتون
- ۲ - پیراهن و دامن ورزشی بدمینتون در دو رنگ
- ۳ - راکت بدمینتون
- ۴ - جوراب ورزشی بدمینتون

رشته دو و میدانی

- ۱ - کفش تخصصی دوومیدانی
- ۲ - لباس کامل دوومیدانی
(مناسب با برگزاری در فضای روباز)
- ۳ - جوراب ورزشی دوومیدانی

رشته شنا

- ۱ - دمپایی مخصوص شنا
- ۲ - مایو تخصصی شنا
- ۳ - عینک تخصصی شنا
- ۴ - کلاه تخصصی شنا
- ۵ - حوله تخصصی شنا

رشته تکواندو

- ۱ - لباس تخصصی تکواندو
 - ۲ - هوگو دو رو
 - ۳ - دستکش
 - ۴ - کلاه
 - ۵ - کمر بند
 - ۶ - ساق بند
 - ۷ - ساعد بند
 - ۸ - لته بند
- به رنگ هوگو یاسفید رنگ
به رنگ هوگو یا سفید رنگ
- سفید یا بی رنگ

رشته کاراته

- ۱ - لباس تخصصی کاراته
 - ۲ - دستکش
 - ۳ - ساق بند روپایی دار
 - ۴ - محافظ لته
- سفید و بدون آرم

تجهیزات عمومی

- ۱ - کاپشن و شلوار ورزشی
در پشت payam noor university
سینه با آرم دانشگاه و عبارت pnu sport
 - ۲ - حوله ورزشی (سایز متوسط)
 - ۳ - کوله ورزشی
 - ۴ - جوراب ورزشی
 - ۵ - قمقمه
 - ۶ - دمپایی
 - ۷ - تی شرت ورزشی (مرغوب)
 - ۸ - تی شرت ورزشی مخصوص مربی
 - ۹ - کلاه ورزشی
 - ۱۰ - کفش ورزشی
- با آرم دانشگاه در یک رنگ payam noor university
- با آرم دانشگاه و عبارت payam noor university
- در پشت کلمه couch با آرم payam noor university
- پارچه ای - سفید و لبه دار

پسران

رشته فوتسال

- ۷ - کفش ورزشی مخصوص فوتسال
- ۸ - پیراهن و شورت ورزشی فوتسال
- ۹ - لباس کامل دروازه بان و دستکش
- ۱۰ - قلم بند
- ۱۱ - جوراب بلند فوتسال

رشته بسکتبال

- ۴ - کفش ورزشی (تخصصی بسکتبال)
- ۵ - پیراهن و شورت ورزشی بسکتبال: در در رنگ تیره و روشن (غیر از طوسی) از شماره ۴ تا ۱۵ روی پیراهن و شورت

رشته والیبال

- ۵ - کفش ورزشی (تخصصی والیبال)
- ۶ - پیراهن و شورت ورزشی مخصوص والیبال
- ۷ - جوراب حوله ای مخصوص والیبال
- ۸ - زانو بند

رشته هندبال

- ۶ - کفش ورزش تخصصی هندبال
- ۷ - پیراهن و شورت ورزشی هندبال
- ۸ - لباس کامل دروازه بان و دستکش
- ۹ - چسب مخصوص هندبال

رشته فوتبال

- ۱ - کفش ورزشی مخصوص فوتبال
- ۲ - پیراهن و شورت ورزشی فوتبال
- ۳ - لباس کامل دروازه بان
- ۴ - قلم بند
- ۵ - جوراب بلند فوتسال

رشته بدمینتون

- ۵ - کفش ورزشی مخصوص بدمینتون
- ۶ - پیراهن و شورت ورزشی بدمینتون
- ۷ - راکت بدمینتون

رشته تنیس روی میز

- ۶ - کفش ورزشی مخصوص تنیس روی میز
- ۷ - پیراهن و شورت ورزشی تنیس روی میز
- ۸ - راکت تنیس روی میز
- ۹ - رویه تنیس روی میز
- ۱۰ - چسب رویه تنیس روی میز

رشته شنا

- ۶ - شلوارک مخصوص شنا
- ۷ - مایو تخصصی شنا
- ۸ - عینک تخصصی شنا

۹ - کلاه تخصصی شنا

۱۰ - حوله تخصصی شنا

رشته دوومیدانی

۴ - کفش تخصصی دوومیدانی

۵ - پیراهن و شورت دوومیدانی

رشته کشتی آزاد و فرنگی

۱ - کفش مخصوص کشتی

۲ - دوبند کشتی

۳ - کاپشن و شلوار ورزشی

۴ - کفش ورزشی فرم

۵ - ساک ورزشی

۶ - دمپایی

۷ - قمقمه

۸ - حوله

۹ - جوراب

۱۰ - تی شرت یقه دار

رشته تکواندو

۹ - لباس تخصصی تکواندو

۱۰ - هوگو دو رو

۱۱ - دستکش به رنگ هوگو یا سفید رنگ

۱۲ - کلاه به رنگ هوگو یا سفید رنگ

۱۳ - کمربند

۱۴ - ساق بند

۱۵ - ساعد بند

۱۶ - نانشیم سفید یا بی رنگ

رشته کاراته

۵ - لباس تخصصی کاراته سفید و بدون آرم

۶ - دستکش

۷ - ساق بند روپایی دار

۸ - محافظ لثه

تجهیزات عمومی

۱۱ - کاپشن و شلوار ورزشی سینه با آرم دانشگاه و عبارت pnu sport

در پشت payam noor university

۱۲ - حوله ورزشی (سایز متوسط) با آرم دانشگاه و عبارت payam noor university

۱۳ - ساک با آرم دانشگاه و عبارت payam noor university

۱۴ - جوراب ورزشی

۱۵ - قمقمه

۱۶ - دمپایی

۱۷ - تی شرت یقه دار مخصوص ورزشکاران با آرم دانشگاه در یک رنگ payam noor university

۱۸ - تی شرت ورزشی مخصوص مربی در پشت کلمه couch با آرم payam noor university

با آرم دانشگاه در یک رنگ

۱۹- کلاه مخصوص مربی

۲۰- کفش ورزشی فرم